|  |
| --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц |

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 10(214)**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**

**село Ейское Укрепление**

**19.06.2017**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 26.06.2017 № 30 «О внесении изменений в постановление администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района  от 11 сентября 2012 года № 51 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» | стр. 4 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 26.06.2017 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района  от 3 августа 2015 года № 63 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» | стр. 41 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 26.06.2017 № 32 «О внесении изменений в постановление администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района  от 1 октября 2015 года № 88 «Об утверждении административного  регламента предоставления администрацией Ейскоукрепленского  сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Выдача порубочного билета» | стр. 77 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 27.06.2017 № 33 «Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядка оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» | стр. 84 |
| РЕШЕНИЕ Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 29.06.2017 № 1 «Об исполнении бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год» | стр. 93 |
| РЕШЕНИЕ Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 29.06.2017 № 2 «Об утверждении реестра муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района на 1 июля 2017 года» | стр. 133 |
| РЕШЕНИЕ Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 29.06.2017 № 3 «Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам и порядка их списания» | стр. 146 |
| РЕШЕНИЕ Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 29.06.2017 № 4 «Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района  » | стр. 149 |
| РЕШЕНИЕ Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 29.06.2017 № 5 «О признании утратившим силу решения Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 10 октября 2013 года № 1 «Об определении границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» | стр. 151 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 29.06.2017 № 34  «О признании утратившим силу постановления администрации Ейскоукрепленского сельского  поселения Щербиновского района от 26 декабря 2016 года № 135 «Об утверждении порядка организации и  проведения общественных  обсуждений объектов государственной экологической  экспертизы на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» | стр. 152 |

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 26.06.2017** | **№ 30** |
| село Ейское Укрепление | |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района**

**от 11 сентября 2012 года № 51 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения, вносимые в приложение к постановлению администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 11 сентября 2012 года № 51 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района», согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района

от 26.06.2017 № 30

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приложение к постановлению администрации**

**Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского**

**района** от 11 сентября 2012 года № 51 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

в границах населенных пунктов **Ейскоукрепленского**

**сельского поселения Щербиновского района»**

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района

от 26.06.2017 № 30

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных**

**дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения**

**Щербиновского района»**

# Раздел 1. Общие положения

## 1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее – муниципальная функция).

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроляза сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по соблюдению обязательных требований установленных федеральными законами и законами Краснодарского края за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее – поселения), а также муниципальными правовыми актами и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения исполняется администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района и непосредственно осуществляется финансовым отделом администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее финансовый отдел).

1.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль (специалист финансового отдела), взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, специалистами администрации муниципального образования Щербиновский район, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующим перечнем нормативных правовых актов:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральным законом](garantF1://12057004.0) от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294 – ФЗ);

- [Федеральным законом](garantF1://10005643.0) от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- [Приказом](garantF1://70006098.2) Министерства транспорта РФ от 12 августа 2011 года № 211 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам»;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

- Уставом Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

## 1.5. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах поселения является проверка соблюдения гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, а также требований установленных правовыми актами Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее - обязательные требования) об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов в границах Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

## 1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

1.6.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

1. осуществлять муниципальный контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами;
2. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
3. выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
4. составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков устранения выявленных нарушений и обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;
5. направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям законодательства за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований [в](garantF1://12024624.2) области сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;
7. заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований  [законодательства](garantF1://12024624.2) за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;
8. при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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.

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.

Перед проведением плановой проверки должностное лицо администрации должно разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений [статьи 26.1.](garantf1://12064247.2610/) Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6.2. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
3. проводить проверку на основании распоряжения главы администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;
4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
7. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
8. 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;
9. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
11. соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;
12. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
14. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя при наличии такового. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

1.6.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, не вправе:

1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации;
2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
3. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
4. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;
5. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
6. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
7. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
8. превышать установленные сроки проведения проверки;
9. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
10. 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;
11. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
12. требовать в рамках выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены в ходе проведения документарной проверки.

1.6.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

## 1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляется проверка.

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлёкшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке;

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

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

8) подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального Закона № 294.

## 1.8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;

3) не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

4) исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## 1.9. Результатом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения является акт проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

# Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

## 2.1. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адрес официального сайта органа муниципального контроля:

- администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, адрес: 353643, Краснодарский край, Щербиновский район, село Ейское Укрепление, ул. Суворова, 12;

- телефон (86151) 3-72-47, факс: (86151) 3-71-34.

Официальный сайт: www. eu-sp.ru.

Официальный адрес электронной почты: [eusp\_@mail.ru](mailto:eusp_@mail.ru);

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 16.12 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов).

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

а) контактный телефон (886151) 3-72-47, официальный сайт: www.eu-sp.ru., адрес электронной почты: [eusp\_@mail.ru](mailto:eusp_@mail.ru);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru;

## 2.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в администрацию лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

## 2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информирования;

6) оперативность предоставления информации.

## 2.4. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (в том числе с использованием электронных средств связи);

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

* устное информирование;
* письменное информирование (в том числе с использованием электронных средств связи);
* размещение информации в электронном виде на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru.

## 2.5. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения осуществляется бесплатно.

## 2.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется путём проведения проверок.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организацией и проведением на территории поселения проверок соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

## 2.7. Ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения разрабатывается и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района www.eu-sp.ru, официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http:genproc.gov.ru/ и прокуратуры Краснодарского края [www.prokuratura-krasnodar.ru](http://www.prokuratura-krasnodar.ru).

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями [статьи 4](consultantplus://offline/ref=C1761EB6C22390C6A2884D2D07DD1E0C4D3490F70F5D32B8FBEBAC49BB13D74442D8DB6CE613E648lCP4J) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 9 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C1761EB6C22390C6A2884D2D07DD1E0C4E3D92F4025D32B8FBEBAC49BB13D74442D8DB6CE613E54ClCP8J) Федерального закона № 294-ФЗ.

Исключение составляют юридические лица, индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с положениями [статьи 4](consultantplus://offline/ref=C1761EB6C22390C6A2884D2D07DD1E0C4D3490F70F5D32B8FBEBAC49BB13D74442D8DB6CE613E648lCP4J) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" при наличии информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1761EB6C22390C6A2884D2D07DD1E0C4D3492F10D5D32B8FBEBAC49BBl1P3J) от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным [частью 8 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C1761EB6C22390C6A2884D2D07DD1E0C4E3D92F4025D32B8FBEBAC49BB13D74442D8DB6CE613E748lCP8J) Федерального закона № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы администрация с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверяет информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 2.8. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения каждой из проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации 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 органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа [муниципального контроля](consultantplus://offline/ref=F1A612AEFA392A85B895F2ACFA6EB7D50661D4BF2F7677FC95BE4D62DA322CE610DF745065CFA776N8V5H), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

# Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

## 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) принятие решения о проведении проверки;

2) подготовка к проведению проверки, направление уведомления о проведении проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки.

Последовательность выполнения административных процедур при осуществлении муниципального контроля представлена в блок-схеме (Приложение № 1).

## 3.2. Принятие решения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала данной процедуры является:

1) согласованный с прокуратурой план проверок;

2) истечения сроков исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания;

3) поступившая информация о нарушении.

3.2.1. В состав административной процедуры - принятие решения о проведении проверки входит подготовка распоряжения о проведении проверки. Срок принятия решения не должен превышать трёх дней.

3.2.2. Ответственным за подготовку решения о проведении проверки является глава администрации.

3.2.3. Оснований для приостановления административной процедуры

подготовка решения о проведении проверки, не имеется.

3.2.4. В распоряжении указываются (Приложение № 2):

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица (лиц) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя;

4) цели, задачи, предмет проверки, и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения главы Администрации.

3.2.5. Результатом исполнения процедуры является подписание главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района распоряжения о проверке.

3.2.6. Распоряжение о проведении проверки выполняется в печатном виде.

## 3.3. Подготовка к проведению проверки, направление уведомления о проведении проверки.

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры - подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, является подписанное распоряжение о проведении проверки.

3.3.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.

Срок исполнения действий по подготовке проведения проверки и уведомления проверяемого лица не должен превышать пяти рабочих дней.

3.3.3. Ответственными за подготовку проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя является специалист администрации.

3.3.4. Приостановление подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя не предусмотрено.

3.3.5. Результатом подготовки проведения проверки и уведомления проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя являются получение информации и документов, необходимых для проведения проверки, и уведомление о вручении копии распоряжения о начале проведения проверки.

3.3.6. Результаты подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя фиксируются в печатном виде.

## 3.4. Проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Специалистом администрации по поручению главы Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.4.1. Плановые проверки проводятся на основании разработанного администрацией в соответствии с его полномочиями ежегодного плана.

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

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой Ейскоукрепленского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные статьёй 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Организация и проведение плановой проверки:

Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой Ейскоукрепленского сельского поселения и размещенный на официальном сайте Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основанием для начала проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является получение уведомления о вручении ему решения о проведении проверки.

3.4.2. Организация и проведение внеплановой проверки:

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации, 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. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 3.4.2 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 3.4.2 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 3.4.2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 части 3.4.2 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению главы Администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящей части Административного регламента администрации после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения 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 (Приложение №3).

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в порядке и в сроки, установленные статьёй 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В проведении внеплановой выездной проверки может быть отказано по основаниям, закрепленным указанной выше норме закона.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 части 3.4.2 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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

3.4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

В рамках проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

1) визуальный осмотр объекта (объектов);

2) фотосъемка;

3) запрос документов;

4) работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, специалистов администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.4.4. Документарная проверка

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

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки специалистом администрации рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок.

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 правовыми актами, администрация направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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 в администрации, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в администрации, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалист администрации, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист администрации вправе провести выездную проверку.

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

3.4.5. Выездная проверка

Предметом выездной проверки являются, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения, а также соответствие данных об их работниках, о состоянии используемых, указанными лицами при осуществлении деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подсобных объектов, транспортных средств, соответствие данных о производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товарах (выполняемых работах, предоставляемых услугах) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных сведениях, имеющихся в распоряжении администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить специалисту, проводящему 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 территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.6. Ответственными за проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя является назначенный специалист администрации.

3.4.7. Проверка может быть приостановлена в порядке и основаниям, указанным в пункте 2.8 проекта регламента.

3.4.8. Результатом проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются составление специалистом акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## 3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Основанием для оформления результатов проверки является ее окончание.

3.5.2. По результатам проверки уполномоченными лицами составляется акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (Приложение № 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, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

При выявлении нарушений в ходе проверки уполномоченными лицами выдается предписание.

В случае нарушения обязательных требований составляется протокол об административных правонарушениях.

Оформление результатов проверки осуществляется в течение двух рабочих дней.

3.5.3. Ответственными за оформление результатов проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя являются уполномоченный специалист, проводивший проверку.

3.5.4. Приостановление оформления результатов проверки гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя не предусмотрено.

3.5.5. Информация о контрольной деятельности муниципального органа за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

# Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением

# муниципальной функции контроля за сохранностью автомобильных

# дорог местного значения в границах населенных пунктов

## 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет - глава Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и совершения должностными лицами, специалистами всех действий, принятия всех решений, необходимых для исполнения муниципальной функции.

## 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. Контроль за исполнением и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов.

4.2.2. Проверки качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

## 4.3. Должностные лица, специалисты администрации в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

## 5.1. Действия (бездействие) и решения лиц администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) в случае несогласия с решением о проведении проверки;

2) в случае несогласия с действиями лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) в случае несогласия с результатами проверки.

## 5.3. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

## 5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

## 5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, адрес (адреса), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## 5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, подлежит рассмотрению главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации или должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## 5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

## 5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

## 5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

## 5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

## 5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

# 

# Приложение № 1

к административному регламенту

Администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения»

Блок-схема

Осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения

Проведение проверки в соответствии с ежегодным планом проверок или проведение внеплановой проверки

Подготовка распоряжения

Внеплановая проверка

Плановая проверка

Уведомление лица о начале проверки, согласование проведения проверки

(в случае необходимости)

Проведение проверки, составление по завершению проверки акта

Выявление в ходе проверки нарушений

Да

Нет

Выдача лицу предписания об устранении выявленных нарушений. Направление материалов в уполномоченные органы

Регистрация акта проверки в журнале учета проверок

# 

# Приложение № 2

к административному регламенту

Администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения»

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

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора),

органа муниципального контроля о проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность 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, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. 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;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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;

- 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 прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. 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, издавшего 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 № 3

к административному регламенту

Администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения»

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](consultantplus://offline/ref=32135EA61BED171FCA708CCB6281354B1C7B15F088BA3AF0D168540EF5762FAFFBF71F2C20B65EEBTDsCM) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный 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](consultantplus://offline/ref=32135EA61BED171FCA708CCB6281354B1C7B15F088BA3AF0D168540EF5T7s6M) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "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](consultantplus://offline/ref=32135EA61BED171FCA708CCB6281354B1C7B15F088BA3AF0D168540EF5762FAFFBF71F2C20B65CEATDs1M) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 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, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

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

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

# Приложение № 4

к административному регламенту

Администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения»

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_

(заполняется 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):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(заполняется 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 указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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 (заполняется 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 (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпиь 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)

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 26.06.2017** | **№ 31** |
| село Ейское Укрепление | |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района**

**от 3 августа 2015 года № 63 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»**

В целях реализации на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения, вносимые в приложение к постановлению администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 3 августа 2015 года № 63 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности», согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района

от 26.06.2017 № 31

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению администрации

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского

района от 3 августа 2015 года № 63 «Об утверждении

административного регламента исполнения администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального

контроля в области торговой деятельности»

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района

от 26.06.2017 № 31

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения муниципальной функции по осуществлению**

**муниципального контроля в области торговой деятельности**

**на территории Ейскоукрепленского сельского поселения**

**Щербиновского района**

I. Общие положения

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, его должностных лиц с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее - муниципальная функция или муниципальный контроль в области торговой деятельности).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности

Исполнение муниципальной функции исполняется администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее – Администрация) и непосредственно осуществляется финансовым отделом Администрации.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

исполнение муниципальной функции

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9) Уставом Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района;

4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

5. Права и обязанности должностных лиц органа местного

самоуправления при осуществлении муниципального контроля

5.1. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о назначении проверки проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

5.2. При проведении проверки должностные лица

Администрации не вправе:

[1)](http://internet.garant.ru/#/document/12187922/entry/0) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/47) Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1222) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), [коммерческую](http://internet.garant.ru/#/document/12136454/entry/301), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) 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](http://internet.garant.ru/#/document/71384116/entry/1000);

11) 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».

5.3. Должностные лица Администрации

при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1005) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки

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

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя».

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

исполняется муниципальная функция

6.1. Лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, или проверяемое лицо).

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

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

2) получать от Администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;

5) 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;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/#/multilink/12164247/paragraph/262/number/0) Российской Федерации;

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

6.3. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

1. обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставлять должностным лицам Администрации, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

3) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России, если в качестве лиц, в отношении которых исполняется муниципальная функция, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели.

7. Описание результата осуществления муниципального контроля

7.1. Результатом осуществления являются проведенные должностными лицами Администрации мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение должностным лицом Администрации руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю акта проверки установленной формы (приложение № 3) и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Блок схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1.1. Администрация располагается по адресу:

353643, Краснодарский край, Щербиновский район, село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12, телефон (факс): 8(86151) 3-71-34.

Режим работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00 , перерыв – с 12.00 до 13.00.

График работы предусматривает прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства либо в отношении которых ведется административное производство (далее - заявители), ежедневно с 8.00 до 16.00, кроме выходных дней.

Сведения о месте нахождения Администрации, ее телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района*.*

Телефон приемной Администрации, телефон для получения справочной информации, телефон горячей линии: 8(86151)3-56-23.

Официальный Интернет-портал администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района:www. eu-sp.ru.

Информацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить на указанном сайте в разделе «Муниципальный контроль».

Адрес электронной почты Администрации: eusp\_@mail.ru.

1.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

1) лично в Администрацию;

2) по телефону;

3) в письменном виде почтой;

4) электронной почтой;

5) нормативно-правовая база размещена на информационном стенде, расположенном в приемной Администрации;

6) нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок исполнения муниципальной функции, а также образцы служебных документов размещены на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

При ответах по телефону должностные лица Администрации 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 принявшего телефонный звонок.

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

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо Администрации, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

1.3. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Администрацию.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения или заявления заявителю направляется ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

б) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения;

ж) фамилия и номер телефона исполнителя.

Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение Администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

1.4. В помещениях Администрации предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

1) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

2) образцы заполнения документов;

3) справочную информацию о должностных лицах Администрации, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

4) текст административного регламента.

1.5. Орган муниципального контроля в области торговой деятельности размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и об эффективности такого контроля – в течение первого квартала текущего года;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

2. Срок осуществления муниципального контроля

2.1. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

1. подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
2. принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
3. проведение проверки и составление акта проверки;
4. принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

1. Подготовка и утверждение ежегодных планов

проведения плановых проверок

1.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) 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.

1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц разрабатывается должностным лицом Администрации по типовой [форм](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B7902362BBF3A14491AEDB55A5A03178C1BAF94C1F276941D40F1A7F29D5144d6M4F)е ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц согласовывается путем визирования главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом в прокуратуру Щербиновского района.

До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района издает постановление об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Щербиновского района.

1.4. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в сети Интернет.

1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

1.6. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

1.7. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка

к проведению проверки

2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

«2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию 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)](http://internet.garant.ru/#/document/12185071/entry/0) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

[в)](http://internet.garant.ru/#/document/12191817/entry/0) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение главы Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в Разделе III пункте 2 подпункте 2.8 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании постановления администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

2.5. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B7902362BBF3A14491AE8B5545A03178C1BAF94C1F276941D40F1dAM3F) приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ), и передачу его на подпись главе Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

Распоряжение администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении плановой проверки подписывается главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

2.6. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведением проверки по основанию, указанному в Разделе III пункте 2 подпункте 2.8 Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифрой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=2E740F6763D9631F8E7C7AAE961A17BEC094712E7E295F062AE7EF2B78B13F415F31BA08O9GAE), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

2.7. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица Администрации осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района об отмене распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении проверки.

2.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица Администрации приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

1) заявления;

2) копии распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении внеплановой выездной проверки;

3) документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

2.9. Должностные лица Администрации уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в Разделе III пункте 2 подпункте 2.8 Административного регламента, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.10. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки не может превышать 10 рабочих дней.

2.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

Результат административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки фиксируется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции Администрации записи о направлении в адрес лица, в отношении которого исполняется муниципальная функция, копии распоряжения о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом вручения проверяемому лицу копии распоряжения о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом уведомления проверяемого лица о начале проведения внеплановой проверки.

В случаях проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжения о проведении проверки. В данном случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется в журнале регистрации распоряжений.

3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении проверки.

3.2. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Администрации, указанными в распоряжении администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

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

3.4. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/14) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения Администрации.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе [уведомления](http://internet.garant.ru/#/document/12168518/entry/12000) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/8) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.5. 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 правовыми актами, Администрация направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении документарной проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6. 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 документах и (или) полученным в ходе осуществления  [муниципального контроля](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/204), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-Ф «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=C36E746D2A7B2031A9C0973D6EF06E5DC7558978BCA9EB89B279545CF9A1B669DA6B616BF13B9466XCx9D) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц Администрации, 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 условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо Администрации составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B7902362BBF3A14491AE8B5545A03178C1BAF94C1F276941D40F1A5dFM2F), утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации (далее - акт проверки).

3.9. По результатам проверки должностными лицами Администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. [Типовая форма](http://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/3000) акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.10. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

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

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

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

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.12. [Акт проверки](http://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/3000)оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) 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.

3.13. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) 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 и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.14. 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.

3.15. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), [коммерческую](http://internet.garant.ru/#/document/12136454/entry/301), служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по [типовой форме](http://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/4000), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.16. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.17. 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. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) проверяемого лица.

4. Принятие мер при выявлении нарушений

в деятельности субъекта проверки

4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района;

4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, должностные лица Администрации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Администрацию в установленный данным предписанием срок.

4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо Администрации рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо Администрации при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения к ответственности.

4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального контроля

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе исполнения муниципальной функции главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, в том числе путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами Администрации законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов и положений Административного регламента.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

осуществления муниципального контроля

2.1. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

2.2. Для проведения проверки распоряжением администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляется на основании ежегодных планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

2.3. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

3. Ответственность должностных лиц Администрации,

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения

муниципальной функции

3.1. За ненадлежащее исполнение муниципальной функции виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к исполнению муниципальной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за исполнением муниципальной функции,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Администрацию с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками Администрации положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации при исполнении

муниципальной функции, а также должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

1.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

1.2. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

1) должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

1) необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции;

2) нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципальной функции.

3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

2) если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, должностного лица.

В этом случае обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

3.3. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4. Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.2. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить следующую информацию:

1) местонахождение Администрации;

2) перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

3) местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

5.3. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

6. Органы местного самоуправления и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица

в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Жалоба на действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

главе Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

6.2. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Интернет-портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7.Срок рассмотрения жалобы

7.1.Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

8.Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1.Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

8.2. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц Администрации подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

Приложение № 1

к Административному регламенту

»

**Блок-схема**

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

Составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок

Обращения, заявления о фактах возникновения угрозы причинения вреда

Распоряжение об утверждении плана проведения проверок

Поручение

Согласование плана проверок с органами прокуратуры

Подготовка решения о проведении проверки

Размещение плана проверок в сети «Интернет»

О проведении внеплановой проверки

О проведении плановой проверки

Проверка исполнения

предписания

Проверка по обращению, заявлению граждан

Распоряжение о проведении проверки

Уведомление о проведении проверки

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры

Решение органов прокуратуры об отказе в проведении внеплановой выездной проверки

Разрешение органов прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки

Проведение проверки

Проведение выездной проверки

Проведение документарной проверки

Проверка не проводится

Оформление результатов проверки

Предписание - в случае если выявлены нарушения

Акт проверки

Направление копии акта проверки в органы прокуратуры если ранее было получено решение о проведении внеплановой выездной проверки

Уведомление субъекта проверки о проведенной проверке

Вручение под роспись акта проверки, предписания

Направление акта проверки, предписания почтой

Приложение № 2

к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

проверки в области торговой деятельности органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В целях осуществления контроля в области торговой деятельности администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района:

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Предметом настоящей проверки является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(отметить нужное:*

1) соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) выполнение предписаний органов муниципального контроля;

4) 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.)

6. Проверку провести в период с «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

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

9. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должностное лицо администрации)*.

10. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района Ф.И.О.

Приложение № 3

к Административному регламенту

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

(дата составления акта) (место составления акта)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

в области торговой деятельности органом муниципального контроля

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

(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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется 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 муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

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

Прилагаемые документы:

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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) проводивших проверку)

Приложение № 4

к Административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

об устранении нарушений, выявленных при осуществлении

муниципального контроля в области торговой деятельности

на территории Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района

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

На основании акта проверки органом муниципального контроля субъекта проверки в области торговой деятельности на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_, Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и должность должностного лица, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения предписания | Правовое основание  вынесения предписания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать о выполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

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

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 26.06.2017** | **№ 32** |
| село Ейское Укрепление | |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района**

**от 1 октября 2015 года № 88 «Об утверждении административного**

**регламента предоставления администрацией Ейскоукрепленского**

**сельского поселения Щербиновского района муниципальной**

**услуги «Выдача порубочного билета»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0216B6C01703C4E9069BA65430CBE5AFAEF0ADED02C561A494DF09CF655F11CBEA7B4D6A987E0709R7X4M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2695-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения, вносимые в приложение к постановлению администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 1 октября 2015 года № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Выдача порубочного билета» (прилагаются).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района

от 26.06.2017 № 32

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению администрации

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского

района от 1 октября 2015 года № 88 « Об утверждении

административного регламента предоставления администрацией

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского

района муниципальной услуги «Выдача порубочного билета»

1. Подпункт «градостроительный план земельного участка» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента исключить;

2. Пункт 2.6.1 раздела 2 Административного регламента дополнить следующим подпунктом: «документы удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца»;

3. Подраздел 2.7 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.6.1 Административного регламента;

2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

3) несоблюдение установленных законом условий признания действительности электронной подписи.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Отдела либо МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.».

4. Подраздел 2.8 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для приостановления муниципальной услуги является непредоставление заявителем копии документа, подтверждающего произведенную им оплату за компенсационное озеленение в течение десяти рабочих дней после получения расчета размера платы за компенсационное озеленение.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

2) наличие недостоверных данных в представленных документах;

3) особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения):

а) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Краснодарского края, произрастающие в естественных условиях,

б) памятники историко-культурного наследия,

в) деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта;

4) расположение зеленых насаждений на земельных участках, отнесенных к территориальным зонам сельскохозяйственного использования, зонам специального назначения, зонам военных объектов, а также земельных участках, предоставленных гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, и участках, предоставленных садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединениям граждан, земельных участках, расположенных на особо охраняемых природных территориях и землях лесного фонда;

5) отрицательное заключение комиссии по обследованию зеленых насаждений.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.».

5. Подраздел 2.9 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

 Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Перед вырубкой (уничтожением) зеленых насаждений и получением порубочного билета субъект хозяйственной и иной деятельности должен внести плату за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории поселений, городских округов Краснодарского края, которая исчисляется в порядке, определенном  Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2695-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае».

Если уничтожение зеленых насаждений связано с вырубкой аварийно-опасных деревьев, сухостойных деревьев и кустарников, с осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций, субъект хозяйственной и иной деятельности освобождается от обязанности платы.

Если вырубка (уничтожение) или повреждение зеленых насаждений связанны с санитарной рубкой, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезкой, субъект хозяйственной и иной деятельности освобождается от обязанности платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета

размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

6. Подраздел 2.13 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе

предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала».

7. Подраздел 2.14 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

2.14.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.14.5. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.».

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 27.06.2017** | **№ 33** |
| село Ейское Укрепление | |

**Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий**

**о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

**и порядка оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

В соответствии со статьёй 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п о с т а н о в л я ю:

# 1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядка оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновский район

от 27.06.2017 № 33

# ПОРЯДОК

# оформления и содержание заданий о проведении

# мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими

# лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок

# оформления должностными лицами администрации

# Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского

# района результатов мероприятия по контролю

# без взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями

# I. Общие положения

# 1.1. Настоящий Порядок оформления и содержание заданий о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее – Администрация) результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий и процедуру оформления результатов мероприятий.

1.2. Уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), предусмотренные частью 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

# II. Оформление заданий на проведение мероприятий

# по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

# содержание таких заданий

2.1. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – задание на проведение мероприятия по контролю) оформляется по форме в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю утверждается главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю должно содержать:

- дату, порядковый номер;

- вид мероприятия по контролю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в отношении которых проводится мероприятие по контролю;

- правовые основания проведения мероприятия по контролю;

- место проведения мероприятия по контролю;

- цель проведения мероприятия;

- даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю.

# III. Порядок оформления должностными лицами

# Администрации результатов проведения мероприятий

# по контролю без взаимодействия с юридическими

# лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам проведения мероприятия по контролю составляется акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - Акт) в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

3.2. Акт должен содержать:

- дату и место составления акта контрольного мероприятия;

- должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;

- реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю;

- вид мероприятия по контролю в соответствии с пунктом 1.2 Порядка;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в отношении которых проведено мероприятие по контролю;

- продолжительность и место проведения мероприятия по контролю;

- сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм;

- сведения о лицах, допустивших нарушения;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю;

- приложения к акту (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.3. Акт оформляется непосредственно после завершения мероприятия по контролю.

# IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений

# обязательных требований

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица Администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме мотивированное представление по форме согласно приложению № 3 к Порядку с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. При наличии у Администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию.

4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

4.4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются (в соответствии с частью 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») Правительством Российской Федерации.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

# к порядку оформления и содержание заданий

# о проведении мероприятий по контролю без

# взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями и порядок

# оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского

# сельского поселения Щербиновского

# района результатов мероприятия по контролю

# без взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями

Форма задания  
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

УТВЕРЖДАЮ

Глава Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Задание  
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

|  |  |
| --- | --- |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| село Ейское Укрепление | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдается | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (в дательном падеже) | | | | | | | | | | | | | | |
| на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается мероприятие, предусмотренное частью 1 статьи 8.3  Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите  прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») | | | | | | | | | | | | | | |
| в отношении: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | | | | | |
| Основанием для проведения которого, в соответствии с частью 1 и 2 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» является: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю) | | | | | | | | | | | | | | |
| Место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с | | | | | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | | 20 |  | года по | « |  | » |  | 20 |  | года. |
| Установить, что проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводится с целью: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

# к порядку оформления и содержание заданий

# о проведении мероприятий по контролю без

# взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района результатов мероприятия по контролю без

# взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями

АКТ  
о результатах выполнения мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем

|  |  |
| --- | --- |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| село Ейское Укрепление | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мною, |  | | | |
|  | | | , |
| (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, получившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) | | | | |
| на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ осуществлено: | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается мероприятие, предусмотренное частью 1 статьи 8.3  Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите  прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») | | | | |
| в отношении: | | | | |
|  | | | | |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) | | | | |
|  | | | | |
| Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлялось: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (указывается продолжительность и место проведения мероприятия по контролю) | | | | |
| В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем было установлено: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по пресечению выявленных нарушений) | | | | |
|  | | | | |
| Подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю | |  | | |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

# к порядку оформления и содержание заданий

# о проведении мероприятий по контролю без

# взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями и порядок

# оформления должностными лицами администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района результатов мероприятия по контролю без

# взаимодействия с юридическими лицами,

# индивидуальными предпринимателями

Представление  
по результатам выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

|  |  |
| --- | --- |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| село Ейское Укрепление | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мною, |  | | | |
|  | | | , |
| (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, получившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) | | | | |
| на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ осуществлено: | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается мероприятие, предусмотренное частью 1 статьи 8.3  Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите  прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») | | | | |
| в отношении: | | | | |
|  | | | . |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) | | | | |
| В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем были выявлены следующие нарушения обязательных требований федерального законодательства: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (указываются сведения о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения) | | | | |
| В соответствии с частью 5 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». | | | | |
| Подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **СОВЕТ ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**  **ТРИДЦАТЬ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ**  **РЕШЕНИЕ** | |
| **от 29.06.2017** | **№ 1** |
| село Ейское Укрепление | |
|  | |

**Об исполнении бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год**

Заслушав и обсудив представленный администрацией Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района годовой отчет об исполнении бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год, учитывая результаты публичных слушаний, проведенных 30 мая 2017 года по проекту годового отчета об исполнении бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год, в соответствии с уставом Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, решением Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 02ноября 2012 года № 2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ейскоукрепленском сельском поселении Щербиновского района», Совет Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района р е ш и л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год по доходам в сумме 12724339,06 рублей, по расходам в сумме 9204089,72 рублей с превышением доходов над расходами, профицит бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в сумме 3520249,34 рублей и со следующими показателями:

доходов бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по кодам классификации доходов бюджетов за 2016 год согласно приложению № 1 к настоящему решению;

доходов бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год согласно приложению № 2 к настоящему решению;

расходов бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по ведомственной структуре расходов бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;

расходов бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2016 год согласно приложению № 4 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2016 год согласно приложению № 5 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, за 2016 год согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Официально опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Отделу по общим и юридическим вопросам администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района А.А. Колосова.

5. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

от 29.06.2017 № 1

Доходы бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района по кодам

классификации доходов бюджетов за 2016 год

| Наименование показателя | Коды бюджетной классификации | | Кассовое исполнение за 2016 год, рублей |
| --- | --- | --- | --- |
| админи-стратора поступ-лений | доходов бюджета |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Доходы, всего** |  | | **12724339,06** |
|  |  |  |  |
| **Федеральное казначейство** | **100** |  | **1139149,95** |
|  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 10302230 01 0000 110 | 389428,77 |
|  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 10302240 01 0000 110 | 5944,44 |
|  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 10302250 01 0000 110 | 801456,22 |
|  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 10302260 01 0000 110 | -57679,48 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Федеральная налоговая служба** | **182** |  | **5151275,75** |
|  |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц | 182 | 1 01 02000 01 0000 110 | 2340179,85 |
|  |  |  |  |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03000 01 0000 110 | 680942,96 |
|  |  |  |  |
| Налог на имущество физических лиц | 182 | 1 06 01000 01 0000 110 | 281845,75 |
|  |  |  |  |
| Земельный налог | 182 | 1 06 06000 01 0000 110 | 2130152,94 |
|  |  |  |  |
| **Администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района** | **992** |  | **6433913,36** |
|  |  |  |  |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений | 992 | 1 13 02995 10 0000 130 | 34303,20 |
|  |  |  |  |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 992 | 1 14 06025 10 0000 430 | 1553226,91 |
|  |  |  |  |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 992 | 2 02 01001 10 0000 151 | 3692500,00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прочие субсидии бюджетам поселений | 992 | 2 02 02999 10 0000 151 | 1144556,16 |
|  |  |  |  |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 992 | 2 02 03015 10 0000 151 | 190400,00 |
|  |  |  |  |
| Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 992 | 2 02 03024 10 0000 151 | 3800,00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | 992 | 2 07 05000 10 0000 180 | 15620,00 |
|  |  |  |  |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений | 992 | 2 19 05000 10 0000 151 | -200492,91 |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

от 29.06.2017 № 1

Доходы бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района по кодам видов доходов,

подвидов доходов, классификации операций сектора государственного

управления, относящегося к доходам бюджета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

за 2016 год

| Код | Наименование кода дохода | Кассовое исполнение за 2016 год,  рублей |
| --- | --- | --- |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **7877955,81** |
|  |  |  |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **2340179,85** |
|  |  |  |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 2339335,76 |
|  |  |  |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 844,09 |
|  |  |  |
| **1 03 00000 00 0000 000** | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | **1139149,95** |
| 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 389428,77 |
|  |  |  |
| 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 5944,44 |
|  |  |  |
| 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 801456,22 |
|  |  |  |
| 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -57679,48 |
|  |  |  |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **680942,96** |
|  |  |  |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 680942,96 |
|  |  |  |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **2130152,94** |
|  |  |  |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений | 281845,75 |
|  |  |  |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 599940,01 |
|  |  |  |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 1248367,18 |
|  |  |  |
| **1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **34303,20** |
|  |  |  |
| 1 13 02995 10 0000 130 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 34303,20 |
|  |  |  |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **1553226,91** |
|  |  |  |
| 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1553226,91 |
|  |  |  |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **4846383,25** |
|  |  |  |
| 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 5031256,16 |
|  |  |  |
| 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 3692500,00 |
|  |  |  |
| 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3692500,00 |
|  |  |  |
| 2 02 02000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 1144556,16 |
|  |  |  |
| 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений | 1144556,16 |
|  |  |  |
| 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 194200,00 |
|  |  |  |
| 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 190400,00 |
|  |  |  |
| 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 3800,00 |
|  |  |  |
| 2 07 00000 00 0000 000 | Прочие безвозмездные поступления | 15620,00 |
|  |  |  |
| 2 07 05000 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | 15620,00 |
|  |  |  |
| 2 19 00000 00 0000 000 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | -200492,91 |
| 2 19 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений | -200492,91 |
|  |  |  |
|  | **Всего доходов** | **12724339,06** |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к решению Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

от 29.06.2017 № 1

Расходы бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по ведомственной структуре расходов бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района за 2016 год

| № п/п | Наименование | Вед | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Бюджет, утвержденный решением Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района № 8 от 27.12.2016 г. | Кассовое исполнение за 2016 год, рублей | Процент исполнения к утвержден-ному бюджетному назначению на 2016 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **9324759,40** | **9204089,72** | **98,7** |
|  | **Администрация**  **Ейскоукрепленского сельского поселение**  **Щербиновского района** | **992** |  |  |  |  | **9324759,40** | **9204089,72** | **98,7** |
| **1** | **Общегосударственные вопросы** | **992** | **01** | **00** |  |  | **3433735,91** | **3402216,38** | **99,1** |
|  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 992 | 01 | 02 |  |  | 462158,31 | 462158,31 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 992 | 01 | 02 | 70 0 00 00000 |  | 462158,31 | 462158,31 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Высшее должностное лицо муниципального образования | 992 | 01 | 02 | 70 0 01 00000 |  | 462158,31 | 462158,31 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 992 | 01 | 02 | 70 0 01 00190 |  | 462158,31 | 462158,31 | 100,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 02 | 70 0 01 00190 | 100 | 462158,31 | 462158,31 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 992 | 01 | 04 |  |  | 2537104,34 | 2529510,10 | 99,7 |
|  | Муниципальная программа «Обеспечение деятельности администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» | 992 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 2523304,34 | 2515710,01 | 99,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельные мероприятия по реализации муниципальной программы | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00000 |  | 2523304,34 | 2515710,10 | 99,7 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 |  | 2515041,86 | 2507447,62 | 99,7 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 | 100 | 2204494,16 | 2204494,16 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 | 200 | 297304,33 | 289710,09 | 97,4 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00190 | 800 | 13243,37 | 13243,37 | 100,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (кредиторская задолженность) | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00199 |  | 8262,48 | 8262,48 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 04 | 01 0 07 00199 | 200 | 8262,48 | 8262,48 | 100,0 |
|  | Отдельные направления деятельности администрации муниципального образования | 992 | 01 | 04 | 71 0 00 00000 |  | 13800,00 | 13800,00 | 100,0 |
|  | Административные и иные комиссии | 992 | 01 | 04 | 71 0 02 00000 |  | 3800,00 | 3800,00 | 100,0 |
|  | Осуществление отдельных полномочий Краснодарского края по образованию и организации деятельности административных комиссий | 992 | 01 | 04 | 71 0 02 60190 |  | 3800,00 | 3800,00 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 04 | 71 0 02 60190 | 200 | 3800,00 | 3800,00 | 100,0 |
|  | Осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков сельского поселения | 992 | 01 | 04 | 71 0 07 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия сельских поселений) | 992 | 01 | 04 | 71 0 07 20190 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | 992 | 01 | 04 | 71 0 07 20190 | 500 | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 992 | 01 | 06 |  |  | 20000,00 | 20000,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования | 992 | 01 | 06 | 72 0 00 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования | 992 | 01 | 06 | 72 0 01 00000 |  | 1000,00 | 1000,00 | 100,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия сельских поселений) | 992 | 01 | 06 | 72 0 01 20190 |  | 1000,00 | 1000,00 | 100,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | 992 | 01 | 06 | 72 0 01 20190 | 500 | 1000,00 | 1000,00 | 100,0 |
|  | Контрольно-счетная палата муниципального образования | 992 | 01 | 06 | 72 0 02 00000 |  | 9000,00 | 9000,00 | 100,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия сельских поселений) | 992 | 01 | 06 | 72 0 02 20190 |  | 9000,00 | 9000,00 | 100,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | 992 | 01 | 06 | 72 0 02 20190 | 500 | 9000,00 | 9000,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 992 | 01 | 06 | 77 0 00 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Осуществление полномочий по организации и осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля | 992 | 01 | 06 | 77 0 01 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (передаваемые полномочия сельских поселений) | 992 | 01 | 06 | 77 0 01 20190 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | 992 | 01 | 06 | 77 0 01 20190 | 500 | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 992 | 01 | 07 |  |  | 150000,00 | 150000,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение проведения выборов | 992 | 01 | 07 | 78 0 00 00000 |  | 150000,00 | 150000,00 | 100,0 |
|  | Проведение выборов высшего должностного лица муниципального образования | 992 | 01 | 07 | 78 0 02 00000 |  | 150000,00 | 150000,00 | 100,0 |
|  | Проведение выборов главы муниципального образования | 992 | 01 | 07 | 78 0 02 10600 |  | 150000,00 | 150000,00 | 100,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 07 | 78 0 02 10600 | 800 | 150000,00 | 150000,00 | 100,0 |
|  | Резервные фонды | 992 | 01 | 11 |  |  | 10000,00 | 0,00 |  |
|  | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования | 992 | 01 | 11 | 71 0 00 00000 |  | 10000,00 | 0,00 |  |
|  | Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | 992 | 01 | 11 | 71 0 01 00000 |  | 10000,00 | 0,00 |  |
|  | Резервные фонды администрации муниципального образования | 992 | 01 | 11 | 71 0 01 10420 |  | 10000,00 | 0,00 |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 11 | 71 0 01 10420 | 800 | 10000,00 | 0,00 |  |
|  | Другие общегосударственные вопросы | 992 | 01 | 13 |  |  | 254473,26 | 240547,97 | 94,5 |
|  | Муниципальная программа «Обеспечение деятельности администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» | 992 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 230255,66 | 218330,37 | 94,8 |
|  | Информатизация деятельности органов местного самоуправления | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 00000 |  | 157115,66 | 147690,37 | 94,0 |
|  | Информатизация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 10010 |  | 153665,40 | 144240,11 | 94,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 10010 | 200 | 153665,40 | 144240,11 | 94,0 |
|  | Информатизация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования(кредиторская задолженность прошлых лет) | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 10019 |  | 3450,26 | 3450,26 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 01 0 01 10019 | 200 | 3450,26 | 3450,26 | 100,0 |
|  | Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления | 992 | 01 | 13 | 01 0 02 00000 |  | 61140,00 | 61140,00 | 100,0 |
|  | Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | 992 | 01 | 13 | 01 0 02 10020 |  | 61140,00 | 61140,00 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 01 0 02 10020 | 200 | 61140,00 | 61140,00 | 100,0 |
|  | Прочие мероприятия, связанные с муниципальным управлением | 992 | 01 | 13 | 01 0 09 00000 |  | 12000,00 | 12000,00 | 100,0 |
|  | Реализация функций, связанных с муниципальным управлением | 992 | 01 | 13 | 01 0 09 10480 |  | 12000,00 | 12000,00 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 01 0 09 10480 | 200 | 12000,00 | 12000,00 | 100,0 |
|  | Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Ейскоукрепленского сельского поселение Щербиновского района | 992 | 01 | 13 | 03 0 00 00000 |  | 22217,60 | 22217,60 | 100,0 |
|  | Содержание и обслуживание казны | 992 | 01 | 13 | 03 0 0200000 |  | 22217,60 | 22217,60 | 100,0 |
|  | Содержание и обслуживание казны муниципального образования | 992 | 01 | 13 | 03 0 02 10080 |  | 22217,60 | 22217,60 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 03 0 02 10080 | 200 | 22217,60 | 22217,60 | 100,0 |
|  | Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории Ейскоукрепленского сельского поселение Щербиновского района» на 2015-2017 годы» | 992 | 01 | 13 | 18 0 00 00000 |  | 2000,00 | 0,00 |  |
|  | Мероприятия по противодействию коррупции | 992 | 01 | 13 | 18 0 01 00000 |  | 2000,00 | 0,00 |  |
|  | Мероприятия по противодействию коррупции в сельских поселениях | 992 | 01 | 13 | 18 0 01 10050 |  | 2000,00 | 0,00 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 13 | 18 0 01 10050 | 200 | 2000,00 | 0,00 |  |
| **2** | **Национальная оборона** | **992** | **02** | **00** |  |  | **190400,00** | **190400,00** | **100,0** |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 992 | 02 | 03 |  |  | 190400,00 | 190400,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение деятельности администрации муниципального образования | 992 | 02 | 03 | 71 0 01 00000 |  | 190400,00 | 190400,00 | 100,0 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 992 | 02 | 03 | 71 0 08 00000 |  | 190400,00 | 190400,00 | 100,0 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 992 | 02 | 03 | 71 0 08 51180 |  | 190400,00 | 190400,00 | 100,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 02 | 03 | 71 0 08 51180 | 100 | 190400,00 | 190400,00 | 100,0 |
| **3** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **992** | **03** | **00** |  |  | **4770,00** | **4770,00** | 100,0 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 992 | 03 | 09 |  |  | 4770,00 | 4770,00 | 100,0 |
|  | Муниципальная программа «Обеспечение безопасности на территории Ейскоукрепленского сельского поселение Щербиновского района»» | 992 | 03 | 09 | 19 0 00 00000 |  | 4770,00 | 4770,00 | 100,0 |
|  | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 992 | 03 | 09 | 19 0 01 0000 |  | 4770,00 | 4770,00 | 100,0 |
|  | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 992 | 03 | 09 | 19 0 01 10430 |  | 4770,00 | 4770,00 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 03 | 09 | 19 0 01 10430 | 200 | 4770,00 | 4770,00 | 100,0 |
| **4** | **Национальная экономика** | **992** | **04** | **00** |  |  | **1024175,94** | **999375,88** | **97,6** |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 992 | 04 | 09 |  |  | 1023175,94 | 999375,88 | 97,7 |
|  | Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Ейскоукрепленском сельском поселении Щербиновского района» | 992 | 04 | 09 | 20 0 00 00000 |  | 1023175,94 | 999375,88 | 97,7 |
|  | Поддержка дорожного хозяйства | 992 | 04 | 09 | 20 0 01 00000 |  | 1008175,94 | 999375,88 | 97,7 |
|  | Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 992 | 04 | 09 | 20 0 01 10460 |  | 1008175,94 | 999375,88 | 97,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 20 0 01 10460 | 200 | 1008175,94 | 999375,88 | 97,7 |
|  | Безопасное движение на дорогах местного значения | 992 | 04 | 09 | 20 0 02 00000 |  | 15000,00 | 0,00 | - |
|  | Мероприятия, связанные с безопасностью на дорогах местного значения | 992 | 04 | 09 | 20 0 02 10530 |  | 15000,00 | 0,00 | - |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 20 0 02 10530 | 200 | 15000,00 | 0,00 | - |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | 992 | 04 | 12 |  |  | 1000,00 | 0,00 | - |
|  | Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Ейскоукрепленском сельском поселении Щербиновского района» на 2015 – 2017 годы | 992 | 04 | 12 | 04 0 00 00000 |  | 1000,00 | 0,00 | - |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства | 992 | 04 | 12 | 04 0 01 00000 |  | 1000,00 | 0,00 | - |
|  | Реализация мероприятий, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства | 992 | 04 | 12 | 04 0 01 10090 |  | 1000,00 | 0,00 | - |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 12 | 04 0 01 10090 | 200 | 1000,00 | 0,00 | - |
| **5** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **992** | **05** | **00** |  |  | **796550,15** | **789987,92** | **99,2** |
|  | Благоустройство | 992 | 05 | 03 |  |  | 796550,15 | 789987,92 | 99,2 |
|  | Муниципальная программа «Комплексное развитие жилищно – коммунального хозяйства Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» | 992 | 05 | 03 | 22 0 00 00000 |  | 796550,15 | 789987,92 | 99,2 |
|  | Благоустройство и озеленение территории сельского поселения Щербиновского района | 992 | 05 | 03 | 22 0 01 00000 |  | 488645,87 | 488645,87 | 100,0 |
|  | Мероприятия по благоустройству и озеленению территории сельского поселения Щербиновского района | 992 | 05 | 03 | 22 0 01 10550 |  | 488645,87 | 488645,87 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 22 0 01 10550 | 200 | 488645,87 | 488645,87 | 100,0 |
|  | Модернизация и содержание систем уличного освещения | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 00000 |  | 307904,28 | 301342,05 | 97,7 |
|  | Мероприятия по модернизации и содержанию систем уличного освещения | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 10560 |  | 293637,27 | 287075,04 | 97,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 10560 | 200 | 293637,27 | 287075,04 | 97,8 |
|  | Мероприятия по модернизации и содержанию систем уличного освещения ( кредиторская задолженность) | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 10569 |  | 14267,01 | 14267,01 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 22 0 02 10569 | 200 | 14267,01 | 14267,01 | 100,0 |
| **6** | **Образование** | 992 | **07** | **00** |  |  | **10000,00** | **10000,00** | **100,0** |
|  | Молодежная политика и оздоровление детей | 992 | 07 | 07 |  |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа «Молодежь Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» | 992 | 07 | 07 | 14 0 00 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятия по организации и проведению социально-значимых мероприятий в области молодежной политики | 992 | 07 | 07 | 14 0 01 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация мероприятий в области молодежной политики | 992 | 07 | 07 | 14 0 01 10330 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 07 | 07 | 14 0 01 10330 | 200 | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Культура, кинематография** | **992** | **08** | **00** |  |  | **3855027,66** | **3797239,80** | **98,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Культура | 992 | 08 | 01 |  |  | 3855027,66 | 3797239,80 | 98,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа «Развитие культуры в Ейскоукрепленском сельском поселении Щербиновского района» | 992 | 08 | 01 | 12 0 00 00000 |  | 3855027,66 | 3797239,80 | 98,5 |
|  | Совершенствование деятельности муниципальных учреждений отрасли "Культура" и кинематографии | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00000 |  | 3855027,66 | 3797239,80 | 98,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 |  | 2567175,34 | 2567173,34 | 99,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00590 | 600 | 2567175,34 | 2567173,34 | 99,9 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (кредиторская задолженность) | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00599 |  | 3752,23 | 3752,23 | 100,0 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 00599 | 600 | 3752,32 | 3752,32 | 100,0 |
|  | Поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений Краснодарского края в целях выполнения указов Президента Российской Федерации | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 60120 |  | 1177800,00 | 1144556,16 | 97,2 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 60120 | 600 | 1177800,00 | 1144556,16 | 97,2 |
|  | Поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений Краснодарского края в целях выполнения указов Президента Российской Федерации | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 S0120 |  | 106300,00 | 81757,98 | 76,9 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 992 | 08 | 01 | 12 0 01 S0120 | 600 | 106300,00 | 81757,98 | 76,9 |
| **8** | **Физическая культура и спорт** | **992** | **11** | **00** |  |  | **10000,00** | **10000,00** | **100,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Физическая культура | 992 | 11 | 01 |  |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Ейскоукрепленском сельском поселении Щербиновского района» | 992 | 11 | 01 | 13 0 00 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация Единого календарного плана физкультурных мероприятий Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района | 992 | 11 | 01 | 13 0 03 00000 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | 992 | 11 | 01 | 13 0 03 10320 |  | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 11 | 01 | 13 0 03 10320 | 200 | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **992** | **13** | **00** |  |  | **99,74** | **99,74** | **100,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 992 | 13 | 01 |  |  | 99,74 | 99,74 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Муниципальная программа «Управление муниципальным долгом Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района» на 2015-2017 годы | 992 | 13 | 01 | 23 0 00 00000 |  | 99,74 | 99,74 | 100,0 |
|  | Погашение долговых обязательств муниципального образования | 992 | 13 | 01 | 23 0 01 00000 |  | 99,74 | 99,74 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу муниципального образования | 992 | 13 | 01 | 23 0 01 10210 |  | 99,74 | 99,74 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 992 | 13 | 01 | 23 0 01 10210 | 700 | 99,74 | 99,74 | 100,0 |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к решению Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

от 29.06.2017 № 1

Расходы бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района по разделам и подразделам

классификации расходов бюджетов за 2016 год

| № п/п | Наименование | Рз | ПР | Бюджет, утвержденный решением Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района № 8 от 27.12.2016 г. | Кассовое исполнение за 2016 год, рублей | Процент исполнения к утвержден-ному бюджетному назначению на 2016 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВСЕГО:** |  |  | **9324759,40** | **9204089,72** | **98,7** |
|  | **Администрация**  **Ейскоукрепленского сельского поселение**  **Щербиновского района** |  |  | **9324759,40** | **9204089,72** | **98,7** |
| **1** | **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **3433735,91** | **3402216,38** | **99,1** |
|  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 462158,31 | 462158,31 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2537104,34 | 2529510,10 | 99,7 |
|  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 20000,00 | 20000,00 | 100,0 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 150000,00 | 150000,00 | 100,0 |
|  | Резервные фонды | 01 | 11 | 10000,00 | 0,00 |  |
|  | Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 254473,26 | 240547,97 | 94,5 |
| **2** | **Национальная оборона** | **02** | **00** | **190400,00** | **190400,00** | **100,0** |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 190400,00 | 190400,00 | 100,0 |
| **3** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **4770,00** | **4770,00** | 100,0 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 4770,00 | 4770,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Национальная экономика** | **04** | **00** | **1024175,94** | **999375,88** | **97,6** |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 1023175,94 | 999375,88 | 97,7 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1000,00 | 0,00 | - |
| **5** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **796550,15** | **789987,92** | **99,2** |
|  | Благоустройство | 05 | 03 | 796550,15 | 789987,92 | 99,2 |
| **6** | **Образование** | **07** | **00** | **10000,00** | **10000,00** | **100,0** |
|  | Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **3855027,66** | **3797239,80** | **98,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Культура | 08 | 01 | 3855027,66 | 3797239,80 | 98,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **10000,00** | **10000,00** | **100,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Физическая культура | 11 | 01 | 10000,00 | 10000,00 | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** | **00** | **99,74** | **99,74** | **100,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 99,74 | 99,74 | 100,0 |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к решению Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

от 29.06.2017 № 1

Источники финансирования дефицита бюджета Ейскоукрепленского

сельского поселения Щербиновского района по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2016 год

| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | | Кассовое исполнение за 2016 год,  рублей |
| --- | --- | --- | --- |
| администра-тора источ-ников фи-нансирования дефицита бюджета | источников финансирования дефицита бюджета |
| Источники финансирования дефицита бюджета всего,  в том числе: |  |  | -3520249,34 |
|  |  |  |  |
| Администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района | 992 |  | -3520249,34 |
|  |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 992 | 01 03 01 00 10 0000 710 | -312000,00 |
|  |  |  |  |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 992 | 01 03 01 00 10 0000 810 | -312000,00 |
|  |  |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 992 | 01 05 02 01 10 0000 510 | -12790279,85 |
|  |  |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 992 | 01 05 02 01 10 0000 610 | 9582030,51 |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к решению Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

от 29062017 № 1

Источники финансирования дефицита бюджета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района

по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации

операций сектора государственного управления, относящихся к источникам

финансирования дефицитов бюджетов, за 2016 год

| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Бюджет, утвержденный решением Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района № 8 от 28.12.2016 г., рублей | Кассовое исполнение за 2016 год, рублей |
| --- | --- | --- | --- |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | -2855450,69 | -3520249,34 |
|  |  |  |  |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 000 | -312000,00 | -312000,00 |
|  |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 00 0000 700 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 10 0000 710 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 00 0000 800 | -312000,00 | -312000,00 |
|  |  |  |  |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 10 0000 810 | -312000,00 | -312000,00 |
|  |  |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | -2543450,69 | -3208249,34 |
|  |  |  |  |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -12380703,00 | -12790279,85 |
|  |  |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -12380703,00 | -12790279,85 |
|  |  |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -12380703,00 | -12790279,85 |
|  |  |  |  |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 9837252,31 | 9582030,51 |
|  |  |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 9837252,31 | 9582030,51 |
|  |  |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 9837252,31 | 9582030,51 |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| СОВЕТ ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА **ТРИДЦАТЬ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ**  **РЕШЕНИЕ** | |
| от 29.06.2017 | № 2 |
| село Ейское Укрепление | |
|  | |

**Об утверждении реестра муниципальной**

**собственности Ейскоукрепленского сельского поселения**

**Щербиновского района на 1 июля 2017 года**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, решением Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 25 ноября 2015 года № 1 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района», Совет Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района р е ш и л:

1. Утвердить реестр муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района на 1 июля 2017 года.

2. Признать утратившими силу решения Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района:

от 27 ноября 2013 года № 4 «Об утверждении реестра муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района»;

от 1 августа 2016 года № 5 «О внесении изменений в решение Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 27 ноября 2013 года № 4 «Об утверждении реестра муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района»;

от 26 октября 2016 года № 2 «О внесении изменений в решение Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 27 ноября 2013 года № 4 «Об утверждении реестра муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района А.А. Колосова.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

ПРиложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района

от 29.06.2017 № 2

РЕЕСТР

муниципальной собственности Ейскоукрепленского сельского

поселения Щербиновского района на 1 июля 2017 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Полное наименование предприятия, объединения, имущества | Юридический адрес предприятия, место нахождение имущества, основные характеристики | Год  ввода в эксплуатацию | Первоначальная балансовая стоимость основных фондов по состоянию  на 01 января  2016 года (руб.) | | | | Кадастровая стоимость (руб.) | Площадь  кв.м. | Средне списоч  ная числен  ность персона  ла | Про-тяжен-ность, м |
| ИМУЩЕСТВО, ЗАКРЕПЛЕННОЕ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Н0000001 | Здание сельского Дома культуры | село Ейское Укрепление, улица Советов, 2 | 1967 | | 2300712,66 | | - | | 1204,8 |  |  | | |
| 2. | Н0000002 | Часть административного здания, помещения № 4-7,10, 12-13 в литере А на 1 этаже | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12 | 1989 | | 1,00 | | 2888353,84 | | 165,9 |  |  | | |
| 3. | Н0000003 | Земельный участок для обслуживания сельского Дома культуры | село Ейское Укрепление, улица Советов, 2 | 2012 | | 629886,35 | | - | | 5905,0 |  |  | | |
| 4. | Н0000004 | Здание сельской библиотеки | село Ейское Укрепление, улица Ленина, 70 | 1974 | | 138348,00 | | - | | 168,7 |  |  | | |
| 5. | Н0000005 | Земельный участок для обслуживания административного здания культуры | село Ейское Укрепление, улица Ленина,70 | 2012 | | 96536,35 | | 96536,35 | | 905,0 |  |  | | |
| 6. | Д0000001 | Автомобиль ВАЗ 21074 | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12 | 2008 | | 162000,00 | | - | |  |  |  | | |
| 7. | Д0000002 | самоходная машина трактор «Беларус» - 82.1 | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12 | 2009 | | 560 000,00 | | - | |  |  |  | | |
| 8. | Д0000003 | прицеп тракторный 2 ПТС – 4,5 | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12 | 2009 | | 200 000,00 | | - | |  |  |  | | |
| 9. | Д0000004 | плуг ПЛН 3 – 35П | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12 | 2009 | | 90 870,00 | | - | |  |  |  | | |
| 10. | Д0000005 | косилка КРН – 2,1Б | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12 | 2009 | | 170 000,00 | | - | |  |  |  | | |
| 11. | Н0000006 | Земельный участок для обслуживания кладбища традиционного захоронения | относительно ориентира Россия, Краснодарский край, Щербиновский район, село Ейское Укрепление в северной части кадастрового квартала 23:36:0402003 | 2013 | | - | | 3244281,40 | | 37580 |  |  | | |
| 12. | Н0000007 | Земельный участок для эксплуатации и обслуживания парка культуры и отдыха | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 14 | 2013 | | - | | 9005715,39 | | 15141 |  |  | | |
| 13. | Н0000008 | Земельный участок для размещения объектов спортивного назначения | село Ейское Укрепление, улица Суворова, 14/1 | 2013 | | - | | 1312574,35 | | 12305 |  |  | | |
|  | | КАЗНА | | | | | | | | | | | |
|  | Н0000009 | Братская могила погибших за власть Советов в годы гражданской и Великой Отечест-венной войны 1941-1945 годов | село Ейское Укрепление  кв-л юго-восточной части кадастрового квартала 23:36:0402003:246 | 1980 | | 1,00 | | 1,0 | | 2,3 |  |  | | |
|  | Н0000010 | Земельный участок для эксплуатации и обслуживания Братской могилы погибших за власть Советов в годы гражданской и Великой Отечест-венной войны 1941-1945 годов | село Ейское Укрепление  в юго-восточной части кадастрового квартала 23:36:0402003 | 1980 | | 25494,13 | | 25494,13 | | 239 |  |  | | |
|  | Н0000011 | Жилой дом | село Ейское Укрепление, улица Садовая, 4 | 1991 | | 140485,00 | | 1146129,03 | | 58,3 |  |  | | |
|  | Н0000012 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов – личное подсобное хозяйство | село Ейское Укрепление, улица Садовая, 4 | 1991 | | - | | 91260,00 | | 1000 |  |  | | |
|  | Н0000013 | Земельный участок, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения- для сельскохозяйственного назначения | относительно ориентира Россия, Краснодарский край, Щербиновский район, в границах ОАО «Лиманское», расположенного в границах участка кадастровый номер 23:36:0401000:332 | 2015 | | 27539682,93 | | 27539682,93 | |  |  |  | | |
|  | Д0000006 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Степана Разина,  протяженность  800 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 800 | | |
|  | Д0000007 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Ленина,  протяженность  4800 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 4800 | | |
|  | Д0000008 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Садовая,  протяженность  2000 метров | 1986 | | 1,0 | | - | |  |  | 2000 | | |
|  | Д0000009 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Советов,  протяженность  1260 метров | 1986 | | 1,0 | | - | |  |  | 1260 | | |
|  | Д0000010 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Кирова,  протяженность  1200 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 1200 | | |
|  | Д0000011 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица 2-я Пятилетка,  протяженность  1400 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 1400 | | |
|  | Д0000012 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Суворова,  протяженность  980 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 980 | | |
|  | Д0000013 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица 3-й Интернационал,  протяженность  1200 метров | 1986 | | 1,0 | | - | |  |  | 1200 | | |
|  | Д0000014 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  переулок Пугачевский,  протяженность  150 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 150 | | |
|  | Д0000015 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Калинина,  протяженность  1000 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 1000 | | |
|  | Д0000016 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Первомайская,  протяженность  550 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 550 | | |
|  | Д0000017 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Делегатская,  протяженность  280 метров | 1986 | | 1,0 | | - | |  |  | 280 | | |
|  | Д0000018 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Лиманная,  протяженность  700 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 700 | | |
|  | Д0000019 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Чкалова,  протяженность  950 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 950 | | |
|  | Д0000020 | Водопровод | село Ейское Укрепление,  улица Гайдукова,  протяженность  940 метров | 1983 | | 1,0 | | - | |  |  | 940 | | |
|  | ВН000001 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым и гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Ленина, протяженность  2702 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 15555 |  | 2702 | | |
|  | ВН000001 | Дорога общего пользования  с асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Лиманная,  протяженность  640 метров | 1977 | | | 1,0 | - | | 3520 |  | 640 | | |
|  | ВН000002 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Садовая,  протяженность  2000 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 11000 |  | 2000 | | |
|  | ВН000003 | Дорога общего пользования  с асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  улица 2-я Пятилетка,  протяженность  1400 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 7700 |  | 1400 | | |
|  | ВН000004 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым и гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Советов, протяженность  1300 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 5200 |  | 1300 | | |
|  | ВН000005 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым и гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Чкалова,  протяженность  850 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 3400 |  | 850 | | |
|  | ВН000006 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым и гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Суворова,  протяженность  1400 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 5600 |  | 1400 | | |
|  | ВН000007 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым и гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Гайдукова,  протяженность  1200 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 4800 |  | 1200 | | |
|  | ВН000008 | Дорога общего пользования  с гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Кирова,  протяженность  804 метра | 1983 | | | 1,0 | - | | 2412 |  | 804 | | |
|  | ВН000009 | Дорога общего пользования  с гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Калинина, протяженность  1100 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 4400 |  | 1100 | | |
|  | ВН000010 | Дорога общего пользования  с гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Степана Разина, протяженность  750 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 2250 |  | 750 | | |
|  | ВН000011 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым и гравийным покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Первомайская,  протяженность  750 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 3000 |  | 750 | | |
|  | ВН000012 | Дорога общего пользования  с асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  улица 3-й Интернационал,  протяженность  900 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 5400 |  | 900 | | |
|  | ВН000013 | Дорога общего пользования  с асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  улица Делегатская,  протяженность  1100 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 7700 |  | 1100 | | |
|  | ВН000014 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  переулок Красноармейский,  протяженность  850 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 2550 |  | 850 | | |
|  | ВН000015 | Дорога общего пользования  с грунтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  переулок Кооперативный протяженность  550 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 1650 |  | 550 | | |
|  | ВН000016 | Дорога общего пользования  с грунтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  переулок Шевченко, протяженность  558 метров | 1983 | | | 1,0 | - | | 1674 |  | 558 | | |
|  | ВН000017 | Дорога общего пользования  с частичным асфальтовым покрытием | село Ейское Укрепление,  переулок Пугачевский, протяженность  800 метров | 1983 | | | 1,0 | - | |  |  | 800 | | |
|  | ВН000018 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица Степана Разина,  протяженность  688 метров | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 688 | | |
|  | ВН000019 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  пер. Пугачевский,  протяженность  112 метров | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 112 | | |
|  | ВН000020 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица Ленина,  протяженность  2460,7 метра | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 2460,7 | | |
|  | ВН000021 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица Садовая,  протяженность  1603,5 метра | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 1603,5 | | |
|  | ВН000022 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица Делегатская,  протяженность  913,8 метра | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 913,8 | | |
|  | ВН000023 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  пер. Кооперативный,  протяженность  45 метров | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 45 | | |
|  | ВН000024 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица Суворова,  протяженность  260 метров | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 260 | | |
|  | ВН000025 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица Советов,  протяженность  141,3 метра | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 141,3 | | |
|  | ВН000026 | Электролинии уличного освещения низкого напряжения 220 В | село Ейское Укрепление  улица 2-я Пятилетка,  протяженность  139 метров | 2006 | | | 1,0 | - | |  |  | 139 | | |
| **Сведения об акциях и долях в хозяйственных обществах, принадлежащих муниципальному образованию** | | | | | | | | | | | | | | |
| №п/п | Наименование акционерного  общества-эмитента,  его основной государственный регистрационный номер/наименование хозяйственного общества, товарищества, его основной государственный регистрационный номер | | | Количество акций, выпущен-  ных акционерным обществом  (с указанием количества  привилегированных акций),  и размер доли в уставном  капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах | | | | Номинальная  стоимость  акций | | Размер уставного  (складочного)  капитала  хозяйственного общества, товарищества и  доли муниципального  образования в  уставном  (складочном) капитале,  в процентах». | | | | |
| 1  1. | Межмуниципальное общество с ограниченной ответственностью «Щербиновский коммунальщик»,  ОГРН 1122361001102 | | | - | | | | - | | 6521,40 | | | | |

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **СОВЕТ ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**  **ТРИДЦАТЬ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ**  **РЕШЕНИЕ** | |
| **от 29.06.2017** | **№ 3** |
| село Ейское Укрепление | |
|  | |

**Об установлении дополнительных оснований признания**

**безнадежными к взысканию недоимки по местным налогам,**

**задолженности по пеням и штрафам и порядка их списания**

В соответствии со статьей 59 Налогового кодекса Российской Федерации Совет Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района решил:

1. Установить следующие дополнительные основания признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням, штрафам по земельному налогу с физических лиц и налогу на имущество с физических лиц (далее - местные налоги), а также перечень документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням, штрафам по местным налогам:

1) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования недоимки и (или) задолженности по пеням и штрафам прошло свыше трех лет, но не более пяти, в следующих случаях:

ее размер не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании должника банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

Документами, подтверждающими обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням, штрафам по местным налогам, являются:

справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам по местным налогам;

копия постановления судебного  пристава-исполнителя  об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

определение суда о возвращении заявления о признании должника банкротом или о прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если в течение трех лет со дня открытия наследства оно не принято наследником, в том числе в случае перехода наследства в собственность Российской Федерации с учетом положений статьи 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Документами, подтверждающими обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням, штрафам по местным налогам, являются:

сведения о факте смерти физического лица, полученные от органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния физических лиц, или копия вступившего в законную силу судебного решения об объявлении физического лица умершим, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам по местным налогам;

сведения органов (учреждений), уполномоченных совершать нотариальные действия, и нотариусов, занимающихся частной практикой, о том, что в течение трех лет со дня открытия наследства оно не принято наследником;

3) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования недоимки и (или) задолженности по пеням и штрафам прошло свыше трех лет, в случае выезда налогоплательщика – физического лица на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

Документами, подтверждающими обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням, штрафам по местным налогам, являются:

сведения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающие выезд физического лица на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

справка налогового органа по месту жительства физического лица (до выезда за пределы Российской Федерации) о сумме недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам по местным налогам.

2. Признать утратившим силу решение Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 2 ноября 2012 года № 7 «Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

4. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района А.А. Колосова.

6. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| **СОВЕТ ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**  **ТРИДЦАТЬ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ**  **РЕШЕНИЕ** | |
| **от 29.06.2017** | **№ 4** |
| село Ейское Укрепление | |

**Об утверждении Порядка ведения перечня видов**

**муниципального контроля и органов местного**

**самоуправления, уполномоченных на их осуществление**

**на территории Ейскоукрепленского сельского поселения**

**Щербиновского района**

В соответствии со статьёй 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Совет Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района р е ш и л:

# 1. Утвердить Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района А.А.Колосова.

5. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновский район

от 29.06.2017 № 4

# Порядок ведения перечня видов

# муниципального контроля и органов местного

# самоуправления, уполномоченных на их осуществление

# на территории Ейскоукрепленского сельского поселения

# Щербиновского района

1. Настоящий Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района разработан в целях обеспечения соблюдения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района, обеспечения доступности и прозрачности сведений об осуществлении видов муниципального контроля должностными лицами, уполномоченными на их осуществление.

2. Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района (далее - Перечень), представляет собой перечень сведений:

- о наименованиях видов муниципального контроля, осуществляемых должностными лицами сельского поселения;

- об органе местного самоуправления, уполномоченном на осуществление муниципального контроля;

- о муниципальном нормативном правовом акте об утверждении административного регламента осуществления вида муниципального контроля.

3. Ведение Перечня осуществляет администрация Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района. Распоряжением администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района назначается должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Перечня (далее - держатель Перечня).

4. Ведение Перечня предусматривает внесение в него изменений по включению и (или) исключению из Перечня соответствующих видов муниципального контроля, а также уточнение сведений, включенных в Перечень.

5. Основанием для внесения изменений в Перечень и уточнения сведений, включенных в Перечень, является принятие нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих органы местного самоуправления Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района полномочиями по осуществлению соответствующего муниципального контроля.

6. Перечень ведется в бумажном виде и подписывается главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

7. Держатель Перечня не реже одного раза в год осуществляет обновление Перечня и обеспечивает размещение Перечня на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района: www. eu-sp.ru в течение 5 рабочих дней после его обновления.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| СОВЕТ ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА ВТОРОГО СОЗЫВА **ТРИДЦАТЬ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ**  **РЕШЕНИЕ** | |
| от 29.06.2017 | № 5 |
| село Ейское Укрепление | |
|  | |

**О признании утратившим силу решения Совета**

**Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского**

**района от 10 октября 2013 года № 1 «Об определении границ**

**прилегающих к организациям и объектам территорий, на**

**которых не допускается розничная продажа алкогольной**

**продукции»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» Совет Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района р е ш и л:

1. Признать утратившим силу решение Совета Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 10 октября 2013 года № 1 «Об определении границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района А.А. Колосова.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А. Колосов

|  |  |
| --- | --- |
| Ейскоукрепленское СП_гц | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЙСКОУКРЕПЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 29.06.2017** | **№ 34** |
| село Ейское Укрепление | |

**О признании утратившим силу постановления администрации Ейскоукрепленского сельского  поселения Щербиновского**

**района от 26 декабря 2016 года № 135 «Об утверждении порядка**

**организации и  проведения общественных  обсуждений**

**объектов государственной экологической  экспертизы**

**на  территории Ейскоукрепленского сельского**

**поселения Щербиновского района»**

# В целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района от 26 декабря 2016 года № 135 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных обсуждений объектов государственной экологической экспертизы на территории Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

Глава

Ейскоукрепленского сельского поселения

Щербиновского района А.А.Колосов

ООО «ЕПП», 353620, Щербиновский район, ст.Старощербиновская, ул.Красная, 60, тел/факс: 8(86132) 4-14-65, 4-42-67 [yeisk-pp2@mail.ru](mailto:yeisk-pp2@mail.ru). 30.06.2017. Заказ № \_\_\_\_, тираж 50 экз.