

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края

Официальное издание

№2
июнь

2025 года
с.Моховское

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Решения Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края

1 Решения Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 21.04.2025 № 4 О внесении изменений и дополнений в Решение от 23.12.2024 № 26 «О бюджете Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».....	4
2. Решения Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 26.05.2025 № 8 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края»	21
3. Решения Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 26.05.2025 № 9 Об исполнении бюджета поселения за 2024 год.....	52
4. . Решения Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 26.05.2025 № 10 О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края.....	63
5. Решения Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 26.05.2025 № 11 О размерах должностных окладов муниципальных служащих администрации Моховского сельсовета.....	69

Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края.

1 Постановление Администрации Моховского сельсовета от 12.05.2025 г №21 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского».....	71
2. Постановление Администрации Моховского сельсовета от 09.06.2025 г №22 Об утверждении результатов определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах или балло-гектарах в виде простой правильной дроби....	81
3. Постановление Администрации Моховского сельсовета от 09.06.2025 г №23 «Об утверждении результатов определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах или балло-гектарах в виде простой правильной дроби»..	83

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МОХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(седьмой созыв)

РЕШЕНИЕ

21.04.2025г.

№4

О внесении изменений и дополнений в Решение от 23.12.2024 № 26 «О бюджете Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Моховского сельсовета
РЕШИЛО:

Внести в решение Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 23.12.2024 г. № 26 «О бюджете Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1 статьи 1 Решения изложить в новой редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 4 829,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3 235,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 5024,6 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 195,0 тыс. рублей.»

2. Приложения 1,3, 5, 7 изложить в новой редакции.

3. Данное решение вступает в силу после обнародования в установленном порядке.

Глава сельсовета



А. Н. Крюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Собрания депутатов
Моховского сельсовета от 23.12.2024 № 26

«О бюджете Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края на 2025
год и на плановый период 2026 и 2027
годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2025 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	195,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Собрания депутатов Моховского сельсовета от 23.12.2024 № 26

«О бюджете Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	2 143,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 425,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	5,0
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	711,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	155,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	155,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	1 682,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	1 682,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	649,7
Благоустройство	05 03	649,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	390,0

Культура	08 01	390,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	3,0
Физическая культура	11 01	3,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению Собрания депутатов Моховского сельсовета от 23.12.2024 № 26

«О бюджете Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Администрация Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края	303	00 00			5 024,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			2 143,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 03	01 0 00 00000		1,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 03	01 2 00 00000		1,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	01 2 00 10110		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10110	200	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1 425,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов	303	01 04	01 0 00 00000		1 425,7

Российской Федерации и органов местного самоуправления					
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 00000		1 425,7
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		800,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10110	100	353,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	440,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	01 2 00 10110	850	6,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		625,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10130	100	625,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	303	01 06			5,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01 06	98 0 00 00000		5,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 06	98 5 00 00000		5,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по	303	01 06	98 5 00 60510		5,0

решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями					
Иные межбюджетные трансферты	303	01 06	98 5 00 60510	540	5,0
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 11	99 0 00 00000		1,0
Резервные фонды	303	01 11	99 1 00 00000		1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	303	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			711,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01 13	98 0 00 00000		28,2
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 13	98 5 00 00000		28,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01 13	98 5 00 60510		28,2
Иные межбюджетные трансферты	303	01 13	98 5 00 60510	540	28,2
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 13	99 0 00 00000		682,9
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	99 9 00 00000		682,9
Расходы на функционирование группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	99 9 00 10820		640,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	303	01 13	99 9 00 10820	100	598,9

государственными внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 10820	200	42,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	99 9 00 14710		32,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 14710	200	17,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 13	99 9 00 14710	850	15,0
Расходы по размещению в периодическом печатном издании информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления	303	01 13	99 9 00 14790		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 14790	200	10,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			155,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			155,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	02 03	01 0 00 00000		155,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	01 4 00 00000		155,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	303	02 03	01 4 00 51180		155,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	98,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	01 4 00 51180	200	57,2

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			1 682,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			1 682,5
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Алейского района Алтайского края»	303	04 09	52 0 00 00000		1 296,0
Расходы на реализацию инициативных проектов развития (создания) общественной инфраструктуры муниципальных образований (Алейский район, село Моховское)	303	04 09	52 0 00 S0265		1 296,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	52 0 00 S0265	200	1 296,0
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04 09	91 0 00 00000		386,5
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04 09	91 2 00 00000		386,5
Содержание, ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда	303	04 09	91 2 00 9Д002		386,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	91 2 00 9Д002	200	386,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			649,7
Благоустройство	303	05 03			649,7
Иные вопросы в области жилищно- коммунального хозяйства	303	05 03	92 0 00 00000		649,7
Иные расходы в области жилищно- коммунального хозяйства	303	05 03	92 9 00 00000		649,7
Уличное освещение	303	05 03	92 9 00 18050		87,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18050	200	87,6
Организация и содержание мест захоронения	303	05 03	92 9 00 18070		12,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18070	200	12,1

Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05 03	92 9 00 18080		473,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	473,0
Сбор и удаление твердых отходов	303	05 03	92 9 00 18090		77,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18090	200	77,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			390,0
Культура	303	08 01			390,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	08 01	90 0 00 00000		356,0
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	303	08 01	90 2 00 00000		356,0
Обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры	303	08 01	90 2 00 10530		356,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	90 2 00 10530	200	356,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	08 01	98 0 00 00000		24,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	08 01	98 5 00 00000		24,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	08 01	98 5 00 60510		24,0
Иные межбюджетные трансферты	303	08 01	98 5 00 60510	540	24,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	08 01	99 0 00 00000		10,0
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	08 01	99 9 00 00000		10,0

Расходы по содержанию памятников истории и культуры	303	08 01	99 9 00 14780		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	99 9 00 14780	200	10,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00			3,0
Физическая культура	303	11 01			3,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	11 01	90 0 00 00000		3,0
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	303	11 01	90 3 00 00000		3,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	303	11 01	90 3 00 16670		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	11 01	90 3 00 16670	200	3,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к решению Собрания депутатов Моховского сельсовета от 23.12.2024 № 26

«О бюджете Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			2 143,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 03	01 0 00 00000		1,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	01 2 00 00000		1,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	01 2 00 10110		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10110	200	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1 425,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов	01 04	01 0 00 00000		1 425,7

Российской Федерации и органов местного самоуправления				
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 00000		1 425,7
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		800,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10110	100	353,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	440,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	01 2 00 10110	850	6,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		625,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10130	100	625,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06			5,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01 06	98 0 00 00000		5,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 06	98 5 00 00000		5,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01 06	98 5 00 60510		5,0
Иные межбюджетные трансферты	01 06	98 5 00 60510	540	5,0

Резервные фонды	01 11			1,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 11	99 0 00 00000		1,0
Резервные фонды	01 11	99 1 00 00000		1,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			711,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01 13	98 0 00 00000		28,2
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 13	98 5 00 00000		28,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01 13	98 5 00 60510		28,2
Иные межбюджетные трансферты	01 13	98 5 00 60510	540	28,2
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 13	99 0 00 00000		682,9
Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	99 9 00 00000		682,9
Расходы на функционирование группы хозяйственного обслуживания	01 13	99 9 00 10820		640,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	99 9 00 10820	100	598,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 10820	200	42,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	99 9 00 14710		32,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 14710	200	17,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	99 9 00 14710	850	15,0
Расходы по размещению в периодическом печатном издании информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления	01 13	99 9 00 14790		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 14790	200	10,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			155,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			155,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	02 03	01 0 00 00000		155,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	01 4 00 00000		155,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02 03	01 4 00 51180		155,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	01 4 00 51180	100	98,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	01 4 00 51180	200	57,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			1 682,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			1 682,5
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Алейского района Алтайского края»	04 09	52 0 00 00000		1 296,0
Расходы на реализацию инициативных проектов развития (создания) общественной инфраструктуры	04 09	52 0 00 S0265		1 296,0

муниципальных образований (Алейский район, село Моховское)				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	52 0 00 S0265	200	1 296,0
Иные вопросы в области национальной экономики	04 09	91 0 00 00000		386,5
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04 09	91 2 00 00000		386,5
Содержание, ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда	04 09	91 2 00 9Д002		386,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	91 2 00 9Д002	200	386,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			649,7
Благоустройство	05 03			649,7
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	92 0 00 00000		649,7
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	92 9 00 00000		649,7
Уличное освещение	05 03	92 9 00 18050		87,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18050	200	87,6
Организация и содержание мест захоронения	05 03	92 9 00 18070		12,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18070	200	12,1
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05 03	92 9 00 18080		473,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	473,0
Сбор и удаление твердых отходов	05 03	92 9 00 18090		77,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18090	200	77,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			390,0
Культура	08 01			390,0

Иные вопросы в отраслях социальной сферы	08 01	90 0 00 00000		356,0
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	08 01	90 2 00 00000		356,0
Обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры	08 01	90 2 00 10530		356,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	90 2 00 10530	200	356,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	08 01	98 0 00 00000		24,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	08 01	98 5 00 00000		24,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	08 01	98 5 00 60510		24,0
Иные межбюджетные трансферты	08 01	98 5 00 60510	540	24,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	08 01	99 0 00 00000		10,0
Расходы на выполнение других обязательств государства	08 01	99 9 00 00000		10,0
Расходы по содержанию памятников истории и культуры	08 01	99 9 00 14780		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	99 9 00 14780	200	10,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00			3,0
Физическая культура	11 01			3,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	11 01	90 0 00 00000		3,0
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	11 01	90 3 00 00000		3,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 01	90 3 00 16670		3,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01	90 3 00 16670	200	3,0
---	-------	---------------	-----	-----

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Собрание депутатов Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края
(седьмой созыв)

РЕШЕНИЕ

26.05.2025 г

№ 8

с. Моховское

«Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральными законами 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2024 г. №540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края.

2. Признать утратившими силу решение Собрание депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 26.04.2024 года № 6 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой. Глава сельсовета А.Н.Крюкова

решением Собрания депутатов Моховского
сельсовета Алейского района Алтайского края
от 26.05.2025 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального
образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

- соблюдение организациями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Моховского сельсовета, (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории Моховского сельсовета в соответствии с Правилами;
- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

В предмет муниципального контроля не входят установленные Правилами обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Моховского сельсовета, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

1.4. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля путем ведения журнала учета объектов контроля, оформленного в соответствии с типовой формой, утверждаемой Контрольным органом. Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Контрольный орган использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Учет объектов контроля осуществляется также посредством использования:
единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы. Порядок создания и функционирования информационной системы, порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в информационных системах устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на администрацию Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава администрации Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – уполномоченное должностное лицо Контрольного органа, инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Законом №248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Законом №248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Законом №248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

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

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников

контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011

№ 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства применяются положения Закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

значительный риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.5. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.6. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться Контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

2.7. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

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

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодно утверждаемой Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой Контрольным органом в соответствии с законодательством.

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Закона №248-ФЗ, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений

обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и должно содержать:

- указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт,
- информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований,
- предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Предостережение не может содержать:

- требование представления контролируемым лицом сведений и документов,
- сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по

вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Уполномоченные должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя уполномоченным должностным лицом Контрольного органа не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;
- 2) порядок проведения профилактического визита и обязательного профилактического визита.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Профилактический визит

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы уполномоченным должностным лицом Контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а уполномоченное

должностное лицо Контрольного органа осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.4.3. Профилактический визит проводится по инициативе Контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.3.1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. В отношении объектов контроля, относящихся к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 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» (далее – Закон №294-ФЗ). Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, приведен в приложении 5 к настоящему Положению. Обязательный профилактический визит проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации;

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита, при необходимости проводится осмотр и истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.1. настоящего Положения для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита на месте его проведения. В случае, если составление акта по результатам обязательного профилактического визита на месте его проведения невозможно, Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в электронном виде. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения обязательного профилактического визита в акте делается соответствующая отметка.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Закона №248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

В случае, если нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита, контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, установленном пунктом 4.2.2. настоящего Положения по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Положению.

3.4.3.2. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;
- 2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;
- 3) в течение года до даты подачи заявления Контрольным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;
- 4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований, контролируемым лицам выдаваться, не могут.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа, осуществляющее проведение профилактического визита незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- инспекционный визит,
- документарная проверка,
- выездная проверка,
- рейдовый осмотр.

Инспекционный визит, выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля с взаимодействием с контролируруемыми лицами производятся:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие уполномоченного должностного лица Контрольного органа в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия уполномоченного должностного лица Контрольного органа на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Закона №248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона №248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) наличие у Контрольного органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, установленного частью 1 статьи 8 Закона №294-ФЗ, в случае, если представление такого уведомления является обязательным, или без лицензии, предусмотренной для видов деятельности, указанных в пункте 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

7) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся уполномоченным должностным лицом на основании заданий Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Законом №248-ФЗ.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;

получение письменных объяснений;
истребование документов,
экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона №248-ФЗ.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами Контрольного органа, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151

«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

4.1.11. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона №248-ФЗ. В этом случае, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного

мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.1.12. В случае, указанном в пункте 4.1.11. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не

устранены до окончания проведения контрольного мероприятия, обязательного профилактического визита.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе, следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

В случае, если контролируемое лицо является муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

В установленных законом случаях, Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение), руководствуясь порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4.2.1. настоящего Положения, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. При осуществлении муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра.

4.4.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1.3. настоящего Положения.

4.4.3. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.4.4. В случаях, установленных Законом №248-ФЗ, в целях организации и проведения внеплановых контрольных мероприятий может учитываться категория риска объекта контроля.

4.4.5. При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров уполномоченное должностное лицо Контрольного органа направляет руководителю Контрольного органа мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия.

4.4.6. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

4.4.7. Контрольный орган при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Закона №248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона №248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается:

- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;
- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган.

4.5.4. По окончании документарной проверки, составляется акт по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.5. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.5.6. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. настоящего Положения.

4.5.7. При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов.

4.5.8. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) экспертиза.

4.5.9. В ходе проведения контрольного мероприятия уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет уполномоченное должностное лицо Контрольного органа о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.10. Письменные объяснения могут быть запрошены уполномоченным должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют уполномоченному должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с письменными объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченное должностное лицо Контрольного органа с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.11. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.5.12. Экспертиза может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

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

4.6.3. Выездная проверка, указанная в пункте 4.6.1. настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.4. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.6.6. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.6.7. Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.8. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.6.9. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) экспертиза.

4.6.10. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

В отношении жилого помещения, осмотр не проводится.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случае проведения проверки производственных объектов.

4.6.11. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении уполномоченным должностным лицом Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.12. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.13. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.9., 4.5.10, 4.5.11. и 4.5.12 настоящего Положения.

4.6.14. По окончании проведения выездной проверки уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.15. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4 и 5 статьи 21](#) Законом №248-ФЗ.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.16. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченного должностного лица Контрольного органа в здания, сооружения, помещения.

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

4.7.2. Инспекционный визит, указанный в пункте 4.7.1. настоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.7.3. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

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

4.7.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.7.5. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.3 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9, 4.5.10, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

4.8. Рейдовый осмотр

4.8.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.8.2. Рейдовый осмотр, указанный в пункте 4.8.1. настоящего Положения может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.8.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.8.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) экспертиза.

4.8.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.8.7. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ уполномоченным должностным лицам Контрольного органа к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.8.8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.8.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.8.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.8.4 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9 - 4.5.12, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа и должностных лиц Контрольного органа (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением и Законом №248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем Контрольного органа.

В случае отсутствия вышестоящего органа Контрольного органа жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Контрольного органа рассматривается руководителем Контрольного органа или органом, созданным в соответствии с частью 3 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым

лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 3 пункта 5.1. настоящего Положения.

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

6.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле в сфере
благоустройства территории Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края

**Перечень должностных лиц администрации Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края, уполномоченных на осуществление муниципального
контроля в сфере благоустройства**

1. Адодина О.М. Глава Администрации сельсовета
2. Санина Е.В.– главный специалист сельсовета

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле в сфере
благоустройства
Алейского района Алтайского края

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления
муниципального контроля в сфере благоустройства

п/п	Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства в Моховском сельсовете Алейского района Алтайского края	Категория риска
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства.	Значительный риск
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства.	Средний риск
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение требований Правил благоустройства.	Умеренный риск
4	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области благоустройства к категориям риска	Низкий риск

Приложение 3

к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории Моховского
сельсовета
Алейского района Алтайского края

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1. Превышение на 20 и более процентов количества обращений (информации) за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом, поступивших в адрес контрольного органа от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, из средств массовой информации, о наличии признаков несоблюдения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края

2. Поступление в контрольный орган в течение 60 дней двух и более обращений (информации) от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, из средств массовой информации о наличии признаков несоблюдения контролируемым лицом обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края, в случае если в течение года до поступления первого из указанных обращений (информации) контролируемому лицу объявлялось предостережение о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

Приложение 4

к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории Моховского
сельсовета
Алейского района Алтайского края

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
 - количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
 - количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
 - количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
 - количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
 - количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
 - общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
 - количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
 - количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
 - общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
 - количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

- количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействий) должностных или контрольных органов недействительными, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицам в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицам в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории
Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя
контролируемого лица)

(указывается полное наименование
контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя
контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения
контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии
с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении
контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных
единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные
требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от
31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в
Российской Федерации»

(указывается полное наименование Контрольного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до _____ «_____»
_____ 20____ г.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

О результатах исполнения настоящего Предписания

(указывается полное наименование контролируемого лица)
вправе проинформировать _____
(указывается полное наименование контрольного органа)
с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

(должность лица, уполномоченного на
проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица,
уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица, уполномоченного на
проведение контрольных мероприятий)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МОХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(седьмой созыв)

РЕШЕНИЕ

26.05.2025

с.Моховское

№ 10

О внесении изменений и дополнений в
Устав муниципального образования
сельское поселение Моховской
сельсовет Алейского района
Алтайского края

В целях приведения Устава муниципального образования сельское поселение Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьёй 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьёй 23 Устава, Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести в Устав муниципального образования сельское поселение Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края, принятый решением Собрания депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края от 20 июня 2024 года № 10, следующие изменения и дополнения:

- 1) статью 2 «Вопросы местного значения поселения» изложить в следующей редакции:
«К вопросам местного значения поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;»

10) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями;

11) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

12) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

13) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;

14) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

15) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.»;

2) статью 9 «Сход граждан» изложить в следующей редакции:

«1. Сход граждан может проводиться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законом Алтайского края от 31 марта 2021 года № 24-ЗС «О критериях определения границ части территории населённого пункта, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан».

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с настоящим Уставом, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

При решении вопросов, предусмотренных пунктом 7 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, в сходе граждан также могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения схода граждан 18 лет и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Алтайского края.»;

3) статью 26 «Правовой статус депутата» изложить в следующей редакции:

«1. Депутат является полномочным представителем избирателей, проживающих на территории соответствующего избирательного округа, отчитывается перед ними о своей деятельности не реже одного раза в год и может быть ими отозван.

Органы местного самоуправления обеспечивают депутату условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе в соответствии с законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС «О гарантиях осуществления

полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» (далее по тексту Устава - закон Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС) гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности 3 рабочих дня в месяц.

3. Депутат имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим полномочия депутата, которым он пользуется в течение всего срока своих полномочий.

4. Депутат обязан:

1) при отсутствии уважительных причин лично участвовать в каждом заседании;
2) соблюдать правила депутатской этики, установленные Собранием депутатов;
3) воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в надлежащем исполнении депутатом своих обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации депутата или авторитету Собрания депутатов;

4) соблюдать установленные Собранием депутатов правила публичных выступлений;

5) добросовестно выполнять поручения Собрания депутатов и его органов, данные в пределах их компетенции;

6) проводить личный прием граждан не реже одного раза в месяц.

5. Осуществляя свои полномочия, депутат имеет право:

1) участвовать по поручению Собрания депутатов, постоянных комиссий в проверках исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, соответствия деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений настоящему Уставу и принятым в соответствии с ним решениям Собрания депутатов и вносить предложения по устранению выявленных недостатков, отмене незаконных решений и привлечению к ответственности виновных лиц;

2) проверять факты, изложенные в заявлениях и жалобах граждан, с посещением, при необходимости, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

3) проводить встречи с трудовыми коллективами муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в собраниях или конференциях граждан поселения;

4) в связи с осуществлением полномочий депутата имеет право на безотлагательный прием главой сельсовета, иными должностными лицами органов местного самоуправления сельсовета, муниципальными служащими сельсовета в установленном порядке;

5) направлять письменные обращения главе сельсовета, руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий и входящим в компетенцию указанных руководителей и должностных лиц, которые дают письменный ответ на эти обращения в сроки, установленные федеральным законодательством. Депутат вправе принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных в обращении вопросов, в том числе и на заседании соответствующих органов, муниципальных предприятий и учреждений. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня заседания;

6) на обеспечение документами, принятыми Собранием депутатов, постоянными комиссиями, а также документами, официально распространяемыми органами государственной власти и органами местного самоуправления;

7) пользоваться поселенческой телефонной связью, которой располагают органы местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, по предъявлении удостоверения депутата;

8) на компенсацию расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности в порядке, определенном решением Собрания депутатов;

9) пользоваться иными правами в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

6. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС.

7. На депутата распространяются ограничения, запреты, предусмотренные статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ

Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

8. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ), Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ), если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 12) отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрания депутатов в течение шести месяцев подряд;
- 13) приобретения им статуса иностранного агента;
- 14) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

9. Решение Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Собрания депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.»;

4) статью 33 «Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета» изложить в следующей редакции:

«1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельсовета;
- 12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1, 3.1-1, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;
- 13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 14) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 15) приобретения им статуса иностранного агента.

2. Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-9 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления, предусмотренных в данных пунктах оснований, о чем на ближайшем заседании принимается решение Собрания депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 15 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия Собранием депутатов решения об отставке по собственному желанию или удалении в отставку главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания правового акта Губернатором Алтайского края об отрешении его от должности главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, следующего за днем регистрации его отзыва избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, о чем на ближайшем заседании принимается соответствующее решение Собрания депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 12-14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Минюста России по Алтайскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

5. Настоящее решение вступает в силу и действует в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава сельсовета

А.Н. Крюкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МОХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(седьмой созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

26.05.2025

№11

с.Моховское

О размерах должностных окладов
муниципальных служащих администрации
Моховского сельсовета

В соответствии со статьей 7 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 30.04.2025 № 171 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 22.06.2023 №224», руководствуясь Уставом муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края

РЕШИЛО:

1. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Моховского сельсовета (прилагается).

2. Признать утратившими силу Решение Собрания депутатов Моховского сельсовета от 13.10.2023 № 10 «О размерах должностных окладов муниципальных служащих администрации Моховского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налоговой, кредитной и экономической политике.

4. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава сельсовета

А.Н. Крюкова

Установлены
решением Собрания депутатов Моховского сельсовета
Алейского района Алтайского края
От 26.05.2025 №11

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
администрации Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края**

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы	Должностной оклад (руб.)
	<i>Главная должность муниципальной службы</i>	
1.	Глава администрации сельсовета	11682
	<i>Старшая должность муниципальной службы</i>	
3.	Главный специалист	5841
Должности муниципальной службы Предельное количество должностных окладов муниципальных служащих в расчете на год		43,5

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.05.2025

№ 21

с.Моховское

Об утверждении Порядка
принятия решений о признании
безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет
муниципального образования
Моховской сельсовет Алейского
района Алтайского края

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Савинского сельсовета Алейского района Алтайского края от 14.11.2016 № 44 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края».
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельсовета



О.М. Адодина

ПОРЯДОК
принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по
платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского
района Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия принятия Администрацией Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края (далее – бюджет).

1.2. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края (далее – Порядок) распространяется на правоотношения, связанные с принятием решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, главным администратором которых в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год является Администрация Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края.

1.3. В целях настоящего Порядка под задолженностью по платежам в бюджет понимаются начисленные и не уплаченные в установленный срок платежи по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет, а также пени и штрафы за их просрочку.

II. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

2.1. Задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях:

- 1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- 2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;
- 3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;
- 5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

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

б) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2.2 Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1 настоящей статьи, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

III. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

3.1. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка, являются:

а) справка администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (приложение №1 к Порядку);

б) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, установленным в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (приложение №2 к Порядку);

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации

имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

- акт об амнистии или акт помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

- документ, содержащий сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве о завершении процедуры внесудебного банкротства гражданина.

IV. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

4.1. В целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет администратором доходов создается комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), утверждается положение о ней и ее состав.

4.2. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

б) об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

4.3. Решение об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет принимается при отсутствии оснований, установленных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и (или) отсутствии соответствующих документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет оформляется актом, содержащим следующую информацию (приложение №3 к Порядку):

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджет;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по

платежам в бюджет;

з) подписи членов Комиссии.

4.5. Проект акта подготавливается Комиссией не позднее 5 дней со дня заседания Комиссии.

4.6. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет утверждается руководителем администратора доходов бюджета в течение 5 дней со дня его поступления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия
решений о признании
безнадежной к взысканию
задолженности по платежам
в бюджет муниципального
образования Моховской
сельсовет Алейского района
Алтайского края

Справка
администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности
по уплате платежей в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет
Алейского района Алтайского края

по состоянию на " _____ " _____ 20 __ г.

Полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица)

ИНН _____ КПП _____

1.1 Сумма задолженности по платежам в бюджет муниципального образования
Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края

(цифрами и прописью)

Наименование платежа в бюджет муниципального образования Моховской
сельсовет Алейского района Алтайского края

КБК _____

1.2 Сумма задолженности по пеням и штрафам _____

(цифрами и прописью)

Наименование платежа в бюджет муниципального образования Моховской
сельсовет Алейского района Алтайского края

КБК _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Справка

администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края, предусмотренных регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, установленным в соответствии со статьёй 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

(наименование должника)
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Информация о должнике

Полное наименование организации (ФИО физического лица)	
ИНН	
ОГРН	
КПП	

Информация о задолженности

N п/п	Наименование платежа, по которому возникла задолженность	Код бюджетной классификации, по которому учитывается зadolженность	Сумма задолженности, рублей		Срок образования зadolженности	Информация о принятых мерах по взысканию зadolженности
			по платежам в бюджет	по пеням и штрафам		

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку принятия
решений о признании
безнадежной к
взысканию
задолженности по
платежам в бюджет
муниципального
образования
Моховской сельсовет
Алейского района
Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель администратора
доходов бюджета

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

АКТ

о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет
муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края

Главный администратор доходов бюджета муниципального образования Моховской
сельсовет Алейского района Алтайского края

(наименование главного администратора)

Наименование должника по платежам в бюджет муниципального образования
Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица))
ИНН, ОГРН, КПП организации

ИНН физического
лица _____

1. Платеж, по которому возникла задолженность

(наименование платежа)

(код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет городского округа, его наименование)

Сумма задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края

(цифрами и прописью)

2. Сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет

(цифрами и прописью)

(код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет городского округа, его наименование)

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края комиссией принято решение признать (отказать) безнадежной к взысканию задолженность по платежам в бюджет в сумме

(сумма прописью)

(для юридического лица - полное наименование, ИНН/КПП, для физического лица - фамилия, имя, отчество, СНИЛС)

по уплате штрафа по постановлению о назначении административного наказания в виде административного штрафа об административном правонарушении

(дата и номер постановления)

(код классификации доходов код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, его наименование)
в связи с

(указывается основание, по которому задолженность подлежит списанию)
На основании _____

(указывается документ, на основании которого задолженность подлежит списанию)

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2025

№ 22

с.Моховское

Об утверждении результатов определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах или балло-гектарах в виде простой правильной дроби

В целях определения размера земельных долей на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в общей долевой собственности, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби в соответствии с пунктом 4 статьи 15, пунктом 8 статьи 19.1 Федерального закона РФ от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022г. №316-ФЗ), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020

№1475 «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби», Уставом муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края, на основании данных, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 27.05.2025 № КУВИ-001/2025-112929651, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить результаты определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, кадастровый номер 22:01:020905:32, площадью 621942 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Алтайский край, район Алейский, с.Моховское, участок находится примерно в 8,8 км, по направлению на запад от ориентира, из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах, в виде простой правильной дроби, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в печатном средстве массовой информации «Маяк труда» и на официальном сайте Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края в сети «Интернет».

3. По истечении 30 дней с даты опубликования обеспечить государственную регистрацию постановления в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава администрации сельсовета

О.М. Адодина

АДМИНИСТРАЦИЯ МОХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.06.2025

№ 23

с.Моховское

Об утверждении результатов определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах или балло-гектарах в виде простой правильной дроби

В целях определения размера земельных долей на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в общей долевой собственности, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби в соответствии с пунктом 4 статьи 15, пунктом 8 статьи 19.1 Федерального закона РФ от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022г. №316-ФЗ), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020

№1475 «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби», Уставом муниципального образования Моховской сельсовет Алейского района Алтайского края, на основании данных, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 27.05.2025 № КУВИ-001/2025-112929486, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить результаты определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, кадастровый номер 22:01:000000:61, площадью 7160401 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Алтайский край, Алейский район, с.Моховское, участок находится примерно в 4 км, по направлению на юго-запад от ориентира, из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в гектарах, в виде простой правильной дроби, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в печатном средстве массовой информации «Маяк труда» и на официальном сайте Моховского сельсовета Алейского района Алтайского края в сети «Интернет».

3. По истечении 30 дней с даты опубликования обеспечить государственную регистрацию постановления в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета

Адолина О.М.

Приложение
к постановлению от
09.06.2025 №23

Расчет размера земельной доли в виде простой правильной дроби
земельного участка с кадастровым номером 22:01:000000:61

В целях определения в виде простой правильной дроби земельной доли, выраженной в гектарах, в отношении земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения используется следующая формула: $P(д) = P(г) / S$, где:

$P(д)$ - размер земельной доли в виде простой правильной дроби;

$P(г)$ - размер земельной доли, выраженной в гектарах, округленный до целого значения; S - площадь земельного участка (в гектарах), округленная до целого

Наименование правообладателя	Площадь (га)	Номер регистрационной записи	Размер земельной доли в га	Размер земельной доли в виде простой правильной дроби
Антропова Любовь Ивановна	716,0401	22:01:000000:61-22/121/2021-3 14.05.2021 09:11:27	17,4	17/716
Аболымова Анна Васильевна	716,0401	22-22-04/001/2013-533 12.04.2013 00:00:00	17,4	17/716

значения – 716 га согласно выписке из ЕГРН от

Приложение
к постановлению от
09.06.2025 №22

Расчет размера земельной доли в виде простой правильной дроби
земельного участка с кадастровым номером 22:01:020905:32

В целях определения в виде простой правильной дроби земельной доли, выраженной в гектарах, в отношении земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения используется следующая формула: $P(д) = P(г) / S$, где:

$P(д)$ - размер земельной доли в виде простой правильной дроби;

$P(г)$ - размер земельной доли, выраженной в гектарах, округленный до целого значения; S - площадь земельного участка (в гектарах), округленная до целого значения – 62 га согласно выписке из ЕГРН от 27.05.2025.

Наименование правообладателя	Площадь (га)	Номер регистрационной записи	Размер земельной доли в га	Размер земельной доли в виде простой правильной дроби
Степанова Антонина Алексеевна	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	17/62
Мешалкин Павел Павлович	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	17/62
Середина Мария Александровна	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	17/62
Шадрина Анна Николаевна	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	34/62
Гришин Юрий Иванович	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	17/62
Мельцева Нелля Юрьевна	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	17/62
Марков Анатолий Петрович	62,1942	Права не зарегистрированы	17,4	34/62

