

ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

20.10.2021 № 6

п. Первомайский

О внесении изменений в решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов от 27.09.2019 № 20 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2020 №374-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры Мамонтовского района Алтайского края, Тимирязевский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1.Внести изменение в решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов от 27.10.2019 № 20 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2.Пункт 2 решения читать в редакции:

«Установить, что налоговая база налога на имущество физических лиц в отношении объектов налогообложения определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством.

3.Настоящее решение опубликовать в районной газете «Свет Октября».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 г., но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в районной газете «Свет Октября».

5.Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную бюджетно-налоговую комиссию.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.10.2021 № 10

п. Первомайский

об информации и.о. директора
МКОУ «Первомайская СОШ»
о готовности объектов соц-
культбыта к отопительному
сезону

Заслушав и обсудив информацию и.о. директора школы Ракиной Ю.А.
о готовности объектов соцкультбыта к отопительному сезону, Тимирязевский
сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Информацию о готовности объектов соцкультбыта к
отопительному сезону и.о. директора школы Ракиной Ю.А. принять к
сведению (прилагается).

2. Данное решение обнародовать на информационном стенде
Администрации Тимирязевского сельсовета.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.10.2021 № 9
п. Первомайский

о сборе налогов в местный
бюджет

Заслушав и обсудив информацию представленную бухгалтером централизованной бухгалтерии о сборе налогов в местный бюджет администрации Тимирязевского сельского **РЕШИЛ:**

1. Информацию о сборе налогов в местный бюджет администрации Тимирязевского сельского принять к сведению (прилагается).

2. Данное решение обнародовать на информационном стенде Администрации Тимирязевского сельсовета.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

20.10.2021 № 7
п. Первомайский

О внесении изменений в решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов от 18.10.2019 № 23 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2020 №374-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры Мамонтовского района Алтайского края, Тимирязевский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1.Внести изменение в решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов от 18.10.2019 № 23 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2.Пункт 2 Решения дополнить абзацем следующего содержания:

«Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством.

3.Настоящее решение опубликовать в районной газете «Свет Октября».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 г., но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в районной газете «Свет Октября».

5.Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную бюджетно-налоговую комиссию.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.10.2021 № 8
п. Первомайский

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Тимирязевский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края за 9 месяцев
2021 года

В соответствии с Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края ст. 22 п.2, Положением о бюджетном процессе Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, рассмотрев представленный бухгалтером централизованной бухгалтерии отчет об исполнении местного бюджета за 9 месяцев, сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Отчет об исполнении местного бюджета по доходам за 2021 год в сумме 974,5 тыс. руб. утвердить.
2. Отчет об исполнении местного бюджета по разделам, подразделам, ведомственной и функциональной классификации местного бюджета за 2021 год в сумме 880,0 тыс. руб. утвердить.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации сельсовета.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.12.2021

№ 11

пос. Первомайский

Об утверждении схемы семимандатного избирательного округа, образуемого для проведения выборов депутатов Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

Рассмотрев решение избирательной комиссии муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края от 01 декабря 2021 года № 1 «Об обращении в Тимирязевский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края» с представлением об утверждении схемы десятимандатного избирательного округа, образуемого для проведения выборов депутатов Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с пунктами 4 и 7.2 статьи 18 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ № «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктами 4 и 9 статьи 12 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве от 08 июля 2003 года № 35-ЗС и на основании данных о численности избирателей, зарегистрированных на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по состоянию на 01 июля 2021 года Тимирязевский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Утвердить сроком на десять лет схему семимандатного избирательного округа, образуемого для проведения выборов депутатов Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (приложение №1) и графическое изображение этой схемы (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 03.03.2017 №4 «Об утверждении схемы многомандатных избирательных округов, образуемых для проведения выборов депутатов Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края».

3. Настоящее решение и графическое изображение схемы семимандатного избирательного округа обнародовать на информационном стенде Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Глава сельсовета

С.В.Солощенко

Приложение №1
к решению Тимирязевский сельского
Совета народных депутатов
от 09.12.2021 № 11

Схема
семимандатного избирательного округа,
образуемого для проведения выборов депутатов
Тимирязевского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края

Номер много-мандатного избирательного округа	Количество избираемых депутатов	Перечень административно-территориальных единиц или муниципальных образований, входящих в многомандатный избирательный округ	Число избирателей в многомандатном избирательном округе
1	7	в границах поселка Первомайский	511

Приложение №2
к решению Тимирязевского сельского Со-
вета народных депутатов
от 09.12.2021 № 11

Описание границ семимандатного избирательного округа,
образуемого для проведения выборов депутатов
Тимирязевского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края

Семимандатный избирательный округ в границах поселка Первомайский.

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28.12.2021 № 15

п.Первомайский

**О бюджете муниципального образования Тимирязевский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края
на 2022 год**

Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2022 год

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 258,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 844,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 258,8 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел муниципального внешнего долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

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

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2022 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2022 год

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2022 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2022 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2022 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2022 год в сумме 6,2 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Тимирязевского сельсовета на 2022 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

1. Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края вправе в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств сельского бюджета поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

Статья 4. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с настоящим Решением

Решения и иные нормативные правовые акты Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края подлежат приведению в соответствии с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению
«О бюджете Тимирязевского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края на 2022 год»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на
2022 год

Код	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
303 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению 28.12.2021 № 15

«О бюджете Тимирязевского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края на 2022 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2022 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	1 027,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	643,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	8,0
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	374,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	74,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	74,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	103,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	103,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	48,0
Благоустройство	05 03	48,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	6,2
Пенсионное обеспечение	10 01	6,2
ИТОГО		1 258,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению № 15 от 28.12.2021

«О бюджете Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на 2022 год»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2022
год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			1 027,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			1,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	303	01 03	01 2 00 10150		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10150	200	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			643,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		332,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	303	01 04	01 2 00 10110	100	173,4

казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	127,2
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	32,0
Глава местной администрации (исполнительно- распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		311,0
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	311,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01 07			8,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	303	01 07	01 3 00 10240		8,0
Специальные расходы	303	01 07	01 3 00 10240	880	8,0
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	99 1 00 14100		1,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	99 1 00 14100	800	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			374,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	02 5 00 10820		365,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	303	01 13	02 5 00 10820	100	301,0

внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	02 5 00 10820	200	64,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	99 9 00 14710		9,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 14710	200	9,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			74,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			74,0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	01 4 00 51180		74,0
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	74,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			103,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			103,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	99 9 00 17270		103,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	99 9 00 17270	200	103,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			48,0
Благоустройство	303	05 03			48,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных	303	05 03	92 9 00 18080		6,0

образований					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	6,0
Сбор и удаление твердых отходов	303	05 03	92 9 00 18090		42,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18090	200	42,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			6,2
Пенсионное обеспечение	303	10 01			6,2
Доплаты к пенсиям	303	10 01	90 4 00 16270		6,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	6,2
ИТОГО					1 258,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению № 15 от 28.12.2021

«О бюджете Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на 2022 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2022 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			1 027,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			1,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	01 2 00 10150		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10150	200	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			643,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		332,6
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	173,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	127,2

Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	32,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		311,0
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	311,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07			8,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01 07	01 3 00 10240		8,0
Специальные расходы	01 07	01 3 00 10240	880	8,0
Резервные фонды	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	99 1 00 14100		1,0
Иные бюджетные ассигнования	01 11	99 1 00 14100	800	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			374,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10820		365,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10820	100	301,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	02 5 00 10820	200	64,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	99 9 00 14710		9,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 14710	200	9,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			74,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			74,0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	01 4 00 51180		74,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	02 03	01 4 00 51180	100	74,0

государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			103,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			103,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	99 9 00 17270		103,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	99 9 00 17270	200	103,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			48,0
Благоустройство	05 03			48,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	92 9 00 18080		6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	6,0
Сбор и удаление твердых отходов	05 03	92 9 00 18090		42,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18090	200	42,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			6,2
Пенсионное обеспечение	10 01			6,2
Доплаты к пенсиям	10 01	90 4 00 16270		6,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	6,2
ИТОГО				1 258,8

ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

28.12.2021 № 14

О внесении изменений в решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 29.12.2020 № 23 «О бюджете муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2021 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение сельского Совета народных депутатов от 29.12.2020 № 23 «О бюджете муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2021 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1454,20 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 853,40 тыс.рублей»;

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1357,50 тыс.рублей»;

4. Внести изменения в приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2021 год».

Общегосударственные вопросы	01	00	1050,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	0,00
Функционирование Правительства	01	04	715,9

РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций			
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	334,2
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	
Благоустройство	05	03	44,4

5. Внести изменения в приложение № 5 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2021 год».

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			1050,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			0,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	303	01 03	01 2 00 10150		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10150	200	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных	303	01 04			715,9

администраций					
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		310,3
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	226,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	54,1
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	30,1
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		405,6
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	405,6
Резервные фонды	303	01 11			0,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	99 1 00 14100		0,0

Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	99 1 00 14100	800	0,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			334,2
Функционирование учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01 13	02 5 00 10810		324,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	02 5 00 10810	100	283,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	02 5 00 10810	200	41,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	99 9 00 14710		9,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 14710	200	9,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			44,4
Благоустройство	303	05 03			44,4
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	92 9 00 18080		4,4
Закупка товаров, работ и	303	05 03	92 9 00 18080	200	4,4

услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					
--	--	--	--	--	--

6. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета сельского поселения на 2021 год».

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			1050,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			0,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	01 2 00 10150		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10150	200	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			715,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		310,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	01 04	01 2 00 10110	100	226,1

внебюджетными фондами				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	54,1
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	30,1
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		405,6
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	405,6
Резервные фонды	01 11			0,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	99 1 00 14100		0,0
Иные бюджетные ассигнования	01 11	99 1 00 14100	800	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			334,2
Функционирование учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10810		324,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10810	100	283,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	02 5 00 10810	200	41,0

Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	99 9 00 14710		9,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 14710	200	9,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			44,4
Благоустройство	05 03			44,4
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	92 9 00 18080		4,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	4,4

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

8. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Солощенко С.В.

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.12.2021 № 12

п. Первомайский

О внесении изменения в решение сельского Совета народных депутатов от 27.10.2017 № 16 «Об утверждении Регламента Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края»

Рассмотрев требование прокуратуры Мамонтовского района, об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Тимирязевского сельского Совета народных депутатов от 27.10.2017 № 16 «Об утверждении Регламента Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края».

2. Статью 18 Регламента читать в следующей редакции:

Статья 18. Открытые и закрытые сессии сельского Совета

1. Сессии сельского Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

2. На открытых сессиях вправе присутствовать глава Администрации сельсовета и иные должностные лица Администрации сельсовета, жители поселения, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, осуществляющих свою деятельность на территории, села, а также представители средств массовой информации.

3. Жители села, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, изъявившие желание принять участие в сессии (далее – лица, желающие принять участие в сессии сельского Совета) регистрируются в день сессии при предъявлении паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.

4. Глава сельсовета вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в сессии сельского Совета, только в случае отсутствия свободных мест в зале проведения сессии.

5. Приглашённые сельским Советом на сессию представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, осуществляющих свою деятельность на территории села, а также представители средств массовой информации регистрируются в день сессии при предъявлении служебного удостоверения. Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.

6. Закрытые заседания Совета депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными законами, а также по решению Совета депутатов для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

7. Предложение о проведении закрытого заседания Совета депутатов может быть внесено главой сельсовета, а в его отсутствие заместителем председателя, депутатами, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатскими объединениями, главой администрации сельсовета.

8. Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

9. Запрещается приносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе закрытого заседания средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи.

10. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета депутатов не допускаются.

11. Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов уведомляет депутатов Совета депутатов, приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания Совета депутатов.

12. Сведения о содержании закрытого заседания Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета депутатов только для деятельности Совета депутатов.

13. На закрытой сессии имеют право присутствовать глава Администрации сельсовета, представители органов прокуратуры, Депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, председатель краевого Законодательного Собрания, Губернатор Алтайского края, его заместители, глава района, депутаты краевого Законодательного Собрания.

14. Иные лица, не являющиеся депутатами сельского Совета, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению сельского Совета.

15. Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

16. Лицо, не являющееся депутатом сельского Совета, в случае

нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

3. Решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28.12.2021 № 17

п. Первомайский

Об утверждении плана
работы Тимирязевского
сельского Совета народных
депутатов на 2022 год

Заслушав и обсудив информацию Солощенко Сергея Владимировича, главы сельсовета, Тимирязевский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Тимирязевского сельского Совета народных депутатов на 2022 год

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации Тимирязевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

Утвержден
 решением Тимирязевского
 сельского Совета народных
 депутатов
 от 28.12.2021 № 17

ПЛАН РАБОТЫ
Тимирязевского сельского Совета народных депутатов на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Подготовка	Докладчик
1 квартал			
1.	Отчет Администрации Тимирязевского сельсовета о работе за 2021г.	Глава Администрации	Дедов В.Б.
2.	Об исполнении бюджета Тимирязевского сельсовета за 2021 год	бухгалтер	Сафонова И.Н.
3.	Усиление мер пожарной безопасности	Глава Администрации	Дедов В.Б.
2 квартал			
1.	О занятости детей поселка в летний период	Директор МКОУ «Первомайская СОШ»	
2.	О подготовке празднования Дня Победы	Администрация с/с, общественные организации, МКОУ «Первомайская СОШ», ООО «ПР «Тимирязевский»	Дедов В.Б., Ракина Ю.А. Андронов И.А.
3.	О подготовке празднования Дня села	Администрация с/с, общественные организации, МКОУ «Первомайская СОШ», ООО «ПР «Тимирязевский»	Дедов В.Б., Ракина Ю.А. Андронов И.А.
3.	О санитарном состоянии поселка и медицинском обслуживании	Зав.ФАП п.Первомайский	
4.	Информация о работе депутата	депутат	
3 квартал			
1.	О подготовке объектов соцкультбыта к зимнему периоду. О готовности детского сада и школы к новому учебному году	Глава Администрации Зав. д/с «Гнездышко» Директор ПСШ	Дедов В.Б. Ракина Ю.А.
2.	О подготовке к проведению месячника пожилого человека	Совет ветеранов	Майер Л.М. Дриллер Г.В.
3.	Информация о сборе налогов в местный бюджет	бухгалтер	Сафонова И.Н.

4.	Об исполнении бюджета за 6 месяцев	бухгалтер	Сафонова И.Н.
5.	Информация о работе депутата	депутат	
4 квартал			
1.	О бюджете поселка на 2023г.	бухгалтер	Сафонова И.Н.
2.	О плане работы Тимирязевского сельского Совета народных депутатов на 2023 г.	Глава Администрации депутаты	Дедов В.Б.

2. Главе сельсовета информировать о выполнении ранее принятых решений.

3. Разрешить главе сельсовета по мере необходимости изменять и дополнять вопросы повестки дня сессий и сроки их проведения.

2. Контроль и проверка исполнения

№ п/п	Наименование вопроса	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечение постоянного контроля за исполнением Федеральных законов и законов Алтайского края, постановлений райсовета и администрации района	постоянно	Глава сельсовета
2	Обеспечение выполнения и информирования депутатов (снятие с контроля) решений сельского Совета народных депутатов	постоянно	Гл. специалист сельского совета
3	Осуществление необходимых мер по реализации критических замечаний, высказанных депутатами на сессии	постоянно	Глава сельсовета

3. Организационно - массовая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Организация участия депутатов в работе сессий сельского Совета народных депутатов и постоянных комиссий	постоянно
2.	Организация отчетов депутатов перед избирателями	1 раз в год
3.	Обеспечение контроля за исполнением принимаемых сельским Советом народных депутатов решений	постоянно

4.	Вовлечение депутатов в проведение рейдов	По мере необходимости
5.	Вовлечение депутатов в проведение совместных с общественными организациями комиссиями при администрации сельсовета рейдов по проверке соблюдения режима школьников, в неблагополучные семьи	По мере необходимости

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28.12.2021 № 16

п. Первомайский

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края
от 28.12.2021г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края осуществляется администрацией Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Контрольный орган).

3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (далее – должностное лицо) является глава администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля реализует права и несет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ).

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования).

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

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

9. 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.

10. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона №248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом №248-ФЗ.

12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона №248-ФЗ.

13. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется, плановые контрольные мероприятия и внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных ст.ст. 61 и 66 Федерального закона №248-ФЗ.

14. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона №248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

15. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона №248-ФЗ.

16. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона №248-ФЗ.

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Совета депутатов Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

18. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

19. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой муниципальным правовым актом администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

20. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

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

21. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона №248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

22. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется

должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

23. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

27. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.

28. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

29. В случае наличия у контрольного органа 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, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

30. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом №248-ФЗ, 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, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

31. Контрольный орган осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений в электронном виде и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

32. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 рабочих дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

33. Возражения рассматриваются должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 15 рабочих дней с момента получения таких возражений.

34. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений.

35. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое

лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

36. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

37. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

38. 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 незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Порядок организации муниципального контроля

39. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены статьей 57 Федерального закона №248-ФЗ.

40. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное руководителем контрольного органа, в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

41. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

42. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

43. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

44. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

45. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного органа на основании заданий руководителя контрольного органа, согласованных заместителем главы города, курирующим контрольный орган, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

Контрольные (надзорные) мероприятия

46. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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

48. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) 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.

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

50. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

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

52. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

53. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) 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.

54. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы

рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

55. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

56. 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 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

57. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

58. 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 этим органом от иных органов.

59. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается 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, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа 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 пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

60. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

61. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) 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.

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

63. 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 по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

64. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

65. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

66. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является

пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

67. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

68. Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) 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.

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

69. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1)осмотр;
- 2)досмотр;
- 3)опрос;
- 4)получение письменных объяснений;
- 5)истребование документов;
- 6)инструментальное обследование;
- 7)экспертиза.

70. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

71. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

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

73. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

74. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона 248-ФЗ.

75. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

76. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

77. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона №248-ФЗ.

78. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

79. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

80. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1)осмотр;
- 2)инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3)испытание;
- 4)экспертиза.

81. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

82. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона 248-ФЗ.

83. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

84. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона №248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

- 5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

- 6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

85. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

86. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

87. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона №248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

88. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

89. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона 248-ФЗ, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона 248-ФЗ.

90. 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 контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

91. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

92. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона №248-ФЗ.

93. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – предписание), в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

94. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, предусмотренным частью 2 статьи 91 Федерального закона №248-ФЗ, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное (надзорное) мероприятие, или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

95. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьями 92-95 Федерального закона №248-ФЗ.

96. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории
муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского
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:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

2. _____ Уведомить

(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

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

(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)

**ТИМИРЯЗЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28.12.2021 № 13
п. Первомайский

Об утверждении Положения об
оплате труда муниципальных
служащих Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134- ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Тимирязевский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об уплате труда муниципальных служащих Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

2. Обнародовать данное решение на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.В. Солощенко

ПРИНЯТО решением Совета народных депутатов от 28.12.2021 N 13

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих
Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134 - ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета народных депутатов Тимирязевского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района «Об утверждении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» дифференцированно по группам и наименованию должностей муниципальной службы.

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) муниципальных служащих Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3. Виды дополнительных выплат

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премии по результатам работы;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

4.2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134 - ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

4.4. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается всем муниципальным служащим за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы в размерах:

- по главным должностям - до 150%;
- по старшим должностям - до 90%;

5.2. Конкретный размер надбавки определяет глава Администрации сельсовета с учетом:

- степени сложности, важности выполнения муниципальными служащими должностных обязанностей;
- выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);
- качественного уровня исполнения входящих и подготовка исходящих служебных документов, результатов исполнения работниками должностных обязанностей;
- исполнительской дисциплины.

5.3. Администрации сельсовета вправе определять иные показатели, от которых зависит определение размера надбавки за особые условия муниципальной службы.

6. Премии по результатам работы

6.1. Премия по результатам работы выплачивается в процентах от должностного оклада, предельный размер которой в процентном выражении от должностного оклада не может превышать соответственно:

- по главным должностям - до 150%;
- по старшим должностям - до 140%;

6.2. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты, на основании штатного расписания.

6.4. Размер ежемесячной премии может быть увеличен или уменьшен в пределах, определенных настоящим положением, по результатам работы распоряжением главы Администрации сельсовета).

6.5. По решению главы Администрации сельсовета могут быть премированы работники, уволенные в течение расчетного периода по собственному желанию в связи с достижением пенсионного возраста и по иным уважительным причинам, а также работники, ушедшие в течение расчетного периода в отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

6.6. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

6.7. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 150 % должностного оклада.

7.2. Конкретный размер денежного поощрения определяет глава Администрации сельсовета с учетом личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и функций органа местного самоуправления, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7.3. Глава Администрации сельсовета вправе устанавливать дополнительные показатели, от которых зависит определение размера ежемесячного денежного поощрения.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

8.2. По заявлению муниципального служащего выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

8.3. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится не ранее, чем через полгода при принятии на работу из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы в текущем году.

8.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9. Установление районного коэффициента к заработной плате

9.1. При планировании фонда оплаты труда учитывается применение к заработной плате районного коэффициента в размере 1,25, установленного для муниципального района нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края.

10. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

10.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования

Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

10.2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. на соответствующий финансовый год.

10.3. Годовой фонд оплаты труда муниципальным служащим устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения, установленного постановлением Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений».