

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

Р Е Ш Е Н И Е

30.04.2022 № 1
с. Кадниково

Об итогах работы представительного
органа и администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
Края за 2021 год

Заслушав и обсудив доклад главы Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Об итогах работы представительного органа и администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края за 2021 год принять к сведению.

Глава сельсовета

А.К.Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

30.04.2022

с. Кадниково

№ 2

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края за 2021 год

В соответствии с ч.3 ст. 33 Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, статьей 20 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» Кадниковский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить уточненный план бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2021 год по доходам в сумме 1893300,00 рублей, по расходам в сумме 1833300,00 рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 60000,00 рублей.

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по доходам за 2021 год в сумме 1819576,04 рублей, по расходам в сумме 1832610,40 рублей с превышением расходов над доходами в сумме 13034,36 рублей и со следующими показателями:

1) по доходам бюджета Кадниковского сельсовета за 2021 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) по распределению расходов бюджета Кадниковского сельсовета за 2021 год согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему решению;

3) по источникам финансирования дефицита местного бюджета за 2021 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой кредитной и экономической политике (председатель Кольцова И.В.)

Глава сельсовета

А.К. Бусс

КАДНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 21.06.2022

№ 3

О назначении выборов депутатов
Кадниковского сельского Совета
народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского
края седьмого созыва

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12.06.2002 года № 67-ФЗ № «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 156 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве от 08 июля 2003 года № 35-ЗС и статьей 7 Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Мамонтовский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Кадниковского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края седьмого созыва на 11 сентября 2022 года.

2. При проведении выборов применять схему семимандатного избирательного округа, утвержденную решением Кадниковского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 09.12.2022 года № 11/1.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Свет Октября» в течение 5 дней со дня его принятия.

4. Направить настоящее решение в избирательную комиссию муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

6. Контроль за исполнением решения возложить на Бусс А.К.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

КАДНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 21.06.2022

№ 4

О назначении выборов главы
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 171, 176 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве от 08 июля 2003 года № 35-ЗС и статьей 7 Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Кадниковский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы главы Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на 11 сентября 2022 года.
2. Отметить, что число избирателей, зарегистрированных на территории муниципального избирательного округа Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края составляет 507 человек.
3. Опубликовать настоящее решение не позднее чем через 5 дней со дня его принятия в газете «Свет Октября»
4. Направить настоящее решение в избирательную комиссию муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением решения возложить на главу Кадниковского сельсовета Бусса А.К.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

РЕШЕНИЕ

21.06 2022 № 5

с. Кадниково

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАДНИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

В целях организации благоустройства и озеленения территории, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», сельский Совет депутатов решил:

1. Утвердить Правила благоустройства на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).

2. Отменить решение Кадниковского сельского Совета депутатов от 25.12.2012 № 14 «Об утверждении правил благоустройства на территории Кадниковского сельсовета».

3. Отменить решение об изменении КССНД от 28.02.2017 № 4 «Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

4. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К.Бусс

**ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАДНИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила благоустройства территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. **№ 131-ФЗ** "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 30 марта 1999 г. **№ 52-ФЗ** "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", от 10 января 2002 г. **№ 7-ФЗ** "Об охране окружающей среды", от 24 июня 1998 г. **№ 89-ФЗ** "Об отходах производства и потребления", нормативными правовыми актами по разделам санитарной очистки, благоустройства и озеленения населенных пунктов.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования для всех юридических лиц независимо от их правового статуса и форм хозяйственной деятельности, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также должностных лиц, ответственных за благоустройство территорий, при проектировании, строительстве, создании, эксплуатации и содержании объектов благоустройства территории муниципального образования.

1.3. Задачами Правил являются:

- 1) установление единого порядка содержания территории муниципального образования;
- 2) привлечение к осуществлению мероприятий по содержанию территории муниципального образования физических и юридических лиц;
- 3) усиление контроля за использованием, охраной и благоустройством территории муниципального образования, повышение ответственности физических и юридических лиц за соблюдение чистоты и порядка в муниципальном образовании.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

автостоянка - здание, сооружение (часть здания, сооружения) или специальная открытая площадка, предназначенные для хранения автотранспортных средств;

благоустройство территории муниципального образования – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию и уборке территорий населённых пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

газон - травяной покров, создаваемый посевом семян специально подобранных трав, являющийся фоном для посадок и парковых сооружений и самостоятельным элементом ландшафтной композиции;

объекты благоустройства территории - территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории муниципального образования, в том числе:

- детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;
- площадки для выгула и дрессировки собак;
- площадки автостоянок;
- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;
- парки, скверы, иные зеленые зоны;
- площади, набережные и другие территории;
- технические зоны инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;
- контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;
- территории общего пользования.

элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, элементы озеленения, покрытия, ограждения (заборы), водные устройства, уличное коммунально-бытовое оборудование, игровое и спортивное оборудование, элементы освещения, средства размещения информации и рекламные конструкции, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, элементы объектов капитального строительства;

содержание объекта благоустройства - работы, направленные на обеспечение чистоты, надлежащего физического, эстетического и технического состояния объектов благоустройства и прилегающих территорий, производимые и (или) организованные собственником или иным законным владельцем объекта благоустройства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

малые архитектурные формы - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, водные устройства, уличная мебель, коммунально-бытовое и техническое оборудование, а также игровое, спортивное, осветительное оборудование, в том числе фонтан, декоративный бассейн, водопад, беседка, теневой навес, подпорная стенка, лестница, парапет, оборудование для игр детей и отдыха взрослого населения, ограждение, садово-парковая мебель;

аварийные земляные работы - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующие безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам;

архитектурное решение фасада - отличительные характеристики здания, строения, сооружения, отражающие конструктивные и эстетические качества фасада, окружающей градостроительной среды (стилевая и композиционная целостность, ритм, соразмерность и пропорциональность, визуальное восприятие, баланс открытых и закрытых пространств);

жидкие бытовые отходы - жидкие отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения, фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.;

зеленые насаждения - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений на определенной территории;

земляные работы - комплекс работ, не требующий получения разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, а также подготовительные работы, связанные с расчисткой территории, сопутствующие работы (в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, засыпка пазух котлованов), за исключением сельскохозяйственных работ, уборки территорий и озеленения;

зоны отдыха - территории, предназначенные и обустроенные для организации активного

массового отдыха, купания и рекреации;

информационные указатели - двусторонние и (или) односторонние модульные, в том числе плоскостные, конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах освещения, опорах контактной сети) и содержащие информацию об уличной системе (названия улиц, проспектов, площадей, переулков и т.п.), местах нахождения учреждений и организаций муниципального значения, культурно-исторических памятников, прочих объектах инфраструктуры муниципального образования, в том числе конструкции, содержащие информацию о местах нахождения и видах, профиле деятельности хозяйствующих субъектов, размещаемые в непосредственной близости (не далее 50 м) от мест их нахождения и указывающие направление движения к местам нахождения хозяйствующих субъектов;

контейнер - стандартная емкость для сбора твердых коммунальных отходов, мусора;

контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов с установленными на ней контейнерами и (или) бункерами;

места снегоотвала - места для складирования снега, убираемого и вывозимого с территории муниципального образования, определенные постановлением администрации сельсовета;

парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся, в том числе, частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, площадям и иным объектам улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения;

паспорт цветового решения фасадов здания, строения, сооружения - согласованный и утвержденный в установленном порядке документ, определяющий единое архитектурное и цветовое решение фасада отдельно стоящего здания, строения, сооружения, расположенного на территории муниципального образования, и устанавливающий требования к его внешнему оформлению;

повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, надземной части и корневой системе травянистых растений, не влекущее прекращение роста, а также загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами и иное причинение вреда;

общественное место - пространство, территория, в том числе в транспорте, выделенная для общественного пользования;

придомовая территория - территория, отведенная в установленном порядке под жилой дом (здание, строение) и связанные с ним хозяйственные и технические сооружения. Придомовая территория жилых домов (зданий, строений) включает в себя территорию под жилым домом (зданием, строением), проезды и тротуары, озелененные территории, игровые площадки для детей, площадки для отдыха, спортивные площадки, площадки для временной стоянки транспортных средств, площадки для хозяйственных целей, площадки, оборудованные для сбора твердых коммунальных отходов, другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома (здания, строения);

прилегающая территория - земельный участок или его часть, с газонами, малыми архитектурными формами и другими сооружениями, непосредственно прилегающими к зданию, сооружению.

прилотковая часть дороги - территория автомобильной дороги вдоль бордюрного камня тротуара или газона;

санитарная очистка территории - зачистка территорий, сбор, вывоз и утилизация (обезвреживание) мусора;

смет - мусор, пыль, листва, песок и иные загрязнения, собранные путем механизированного подметания специальным транспортом или вручную;

стоянка автотранспорта - сооружение или огороженная открытая площадка, предназначенная для временного или длительного хранения (стоянки) автомобилей;

твердые коммунальные отходы (далее - ТКО) - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К ТКО также относятся отходы, образующиеся в процессе

деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

территории общего пользования - территории муниципального образования, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, бульвары, парки, скверы, иные зеленые зоны, береговые полосы водных объектов);

транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

тротуар - элемент улицы и автомобильной дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или к велосипедной дорожке либо отделенный от них газоном;

уборка (очистка) территорий - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

улица - обустроенная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах муниципального образования, в том числе дорога регулируемого движения транспортных средств и тротуар;

фасад - наружная (лицевая) сторона здания, сооружения (главный, боковой, задний фасады);

хозяйствующие субъекты - юридические лица и индивидуальные предприниматели;

элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное;

домовладелец - физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности жилого помещения, или лицом, уполномоченным собственником;

закрепленная территория - часть территории муниципального образования, предназначенная для содержания физическими и юридическими лицами, включающая в себя земельный участок, принадлежащий указанным лицам на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, и прилегающая к нему территория;

несанкционированные свалки - территории используемые, но не предназначенные для размещения на них отходов;

строительный мусор - мусор, образующийся при осуществлении ремонта и строительства.

1.5. Нормы настоящих Правил, установленные в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распространяются и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕРРИТОРИЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ТАКИМИ ТЕРРИТОРИЯМИ

2.1. Территория Кадниковского сельсовета, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, бульвары, парки, скверы, иные зеленые зоны, береговые полосы водных объектов) представляют собой территорию общего пользования.

2.2. Обязательный перечень элементов благоустройства территорий общего пользования Кадниковского сельсовета включает: твердые виды, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

2.3. Содержание объектов благоустройства рекомендуется осуществлять путем поддержания в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями.

2.4. Благоустройство территории Кадниковского сельсовета обеспечивается:

2.4.1. Администрация Кадниковского сельсовета;

2.4.2. физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, осуществляющими благоустройство территорий, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, и участвующими в благоустройстве отведенных и прилегающих территорий,

если иное не предусмотрено законом и настоящими Правилами.

2.4.3. иные лица.

2.5. Благоустройство отведенных земельных участков и прилегающих территорий осуществляется собственниками зданий, строений, сооружений или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном настоящими Правилами, если иное не предусмотрено действующим законодательством, за счет собственных средств.

2.6. Если в отношении прилегающей территории мероприятия по ее благоустройству возложены на нескольких собственников зданий (помещений в них), строений и сооружений, обязательства по ее благоустройству осуществляются ими пропорционально долям в праве собственности, если иное не предусмотрено соглашением между собственниками.

2.7. На территориях общего пользования запрещается:

а) накапливать и размещать отходы производства и потребления, мусор, шлак в не предназначенных для этих целей местах;

б) сливать жидкие бытовые отходы, мыльный раствор, пену и загрязненные жидкости;

в) складировать тару, уголь, дрова, строительные материалы, навоз, песок, металл, крупногабаритный мусор;

г) сжигать отходы, листву, сухую траву, мусор;

д) выбрасывать отходы производства и потребления с балконов, лоджий и из окон зданий и сооружений;

е) сдвигание снега с земельного участка, владение которым осуществляется на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, и (или) прилегающей территории на проезжую часть дорог, тротуары, территории общественных пространств не допускается;

ж) накапливать валы и кучи снега, не допускать образование наледи и гололеда (прилегающая территория объектов торговли и обслуживания населения);

з) хранить и размещать разукomплектованные транспортные средства на тротуарах, обочинах, прилегающей территории, газонах, спортивных, детских площадках и проезжих частях. Разукomплектованным считается транспортное средство, в котором отсутствует одна из деталей и которое непригодно для использования по целевому назначению;

и) размещать ограждение отведенного земельного участка;

к) строить хозяйственные постройки, оборудовать выгребные ямы;

л) размещать транспортные средства на газоне или иной территории, занятой зелеными насаждениями, вне зависимости от времени года не связанное с нарушением правил стоянки и остановки транспортных средств, а также тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин, прицепов к ним, прицепных и стационарных сельскохозяйственных машин;

м) мыть транспортные средства;

о) размещать на уличных проездах данной территории заграждения, затрудняющие доступ специального транспорта и уборочной техники или препятствующие им;

п) складировать счищенный с прилегающей территории снег таким образом, чтобы был обеспечен проезд транспорта, доступ к инженерным коммуникациям и сооружениям на них, проход пешеходов и сохранность зеленых насаждений;

2.8. Лица, разместившие отходы в не предназначенных для этих целей местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы, удаление отходов производится лицами, которым предоставлен земельный участок, на котором расположена несанкционированная свалка.

2.9. Эксплуатация и содержание водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, обслуживающие сети водоснабжения.

2.10. Содержание и благоустройство ярмарок (рынков), в том числе помещений административно-хозяйственного назначения и мест общего пользования, осуществляется организаторами ярмарок (рынков).

2.11. Содержание сетей ливневой канализации, смотровых и дождеприемных колодцев производится организациями, выполняющими работы по содержанию автомобильных дорог.

2.12. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для

отвода поверхностных и грунтовых вод с поверхности отведенного и прилегающего земельных участков, производится собственниками отведенных земельных участков.

2.13. Сбор брошенных на автомобильных дорогах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, выполняющие работы по содержанию автомобильных дорог.

2.14. Вывоз жидких бытовых отходов, образующихся в неблагоустроенном жилом фонде, осуществляется автотранспортом, оборудованным необходимым инвентарем и защитными средствами, на пункты приема жидких бытовых отходов.

2.15. На территории индивидуальной жилой застройки домовладелец обязан:

1. обеспечить надлежащее состояние фасадов жилых домов, ограждений (заборов), а также прочих сооружений в границах домовладения. Своевременно производить поддерживающий их ремонт и окраску;

2. устанавливать на жилом доме, с согласованием Администрации Кадниковского сельсовета, номерной знак и поддерживать его в исправном состоянии;

3. содержать в порядке территорию домовладения;

4. содержать в порядке зеленые насаждения в границах домовладения, проводить санитарную обрезку кустарников и деревьев, не допускать посадок деревьев в охранной зоне газопроводов, кабельных и воздушных линий электропередач и других инженерных сетей;

5. оборудовать в соответствии с санитарными нормами в границах предоставленного земельного участка местную канализацию, выгребную яму, туалет, регулярно производить их очистку и дезинфекцию;

6. производить складирование твердых и крупногабаритных отходов в контейнеры, установленные на специальных площадках;

7. обеспечить своевременный сбор и вывоз строительных отходов от строительных и ремонтных работ в соответствии с установленным порядком;

8. не допускать сжигания листвы, любых видов отходов и мусора.

3. УБОРКА ТЕРРИТОРИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД

3.1. Организация работ по уборке (очистке) проездов, парков, скверов, площадей и иных территорий относящихся к территории общего пользования, осуществляется Администрацией сельсовета в пределах средств, предусмотренных в бюджете на эти цели, за исключением случаев возложения в установленном законом порядке указанных обязанностей на иных субъектов благоустройства в рамках их участия в благоустройстве территорий общего пользования.

3.2. Период весенне-летней уборки устанавливается с 1 апреля по 31 октября и предусматривает уборку и вывоз мусора, мойку, поливку и подметание объектов благоустройства, уборку газонов после таяния снега, покос травы, побелку бортового камня и покраску и (или) побелку урн и баков, стволов деревьев, покраску малых архитектурных форм, а также иные виды работ, предусмотренные настоящим подразделом Правил.

Период осенне-зимней уборки устанавливается с 1 ноября по 31 марта и предусматривает уборку и вывоз мусора с объектов благоустройства, уборку и вывоз снега и льда, обработку противогололедными материалами, а также иные виды работ, предусмотренные настоящим подразделом Правил, на территориях общего пользования.

В зависимости от климатических условий сроки периода начала и окончания весенне-летней и осенне-зимней уборки могут быть изменены постановлением Администрации Кадниковского сельсовета.

3.3. Мероприятия по уборке в весенне-летний период предусматривает следующие виды работ: своевременное скашивание трав (высота травостоя не должна превышать 20 см), уничтожение сорных и карантинных растений;

своевременная обрезка ветвей деревьев, кустарников, нависающих на высоте менее 2 метров над тротуарами и пешеходными дорожками с грунтовым и твердым покрытием;

уборка и вывоз скошенной травы;

подметание прилегающих территорий от смета, пыли и мелкого бытового мусора, их мойка;

своевременный вывоз и размещение мусора, уличного смета, отходов в отведенных местах;

уборка бордюров от песка, мусора;

в период листопада производится сгребание и вывоз опавших листьев с прилегающих территорий;

мойка дорожных покрытий площадей и улиц.

3.4. Мойка и подметание осуществляется по всей ширине проезжей части автомобильных дорог и площадей.

3.5. При мойке проезжей части не допускается выбивание струей воды смета и мусора на тротуары, газоны, посадочные площадки, остановочные павильоны пассажирского транспорта, фасады зданий и нестационарные торговые объекты.

3.6. Мойка, подметание и полив тротуаров, зеленых насаждений и газонов осуществляется лицами, владеющими земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, или уполномоченными ими лицами.

3.7. В период листопада опавшую листву следует сгребать на газонах. Накопление опавшей листвы не допускается.

Вывоз листвы осуществляется в места хранения и утилизации отходов в день сбора. В случае невозможности вывоза в день сбора листва должна быть упакована в полиэтиленовые мешки и вывезена в течение трёх суток с момента сбора.

3.8. Порубочные остатки (части стволов и ветви) должны быть вывезены в течение трех дней с момента проведенных работ, а на центральных улицах – в день производства работ для дальнейшей утилизации или переработке в порядке установленном действующими муниципальными правовыми актами.

3.9. Вывозить скошенную траву необходимо в течение трёх дней с момента её скоса.

3.10. Уборка территории Кадниковского сельсовета в осенне-зимний период предусматривает уборку (очистку) и своевременный вывоз снега, льда, мусора и посыпку противогололедными материалами дорог, автомобильных парковочных стоянок, тротуаров, площадей и других территорий, которые производятся либо организуются собственниками, либо пользователями, за которыми закреплены соответствующие территории, согласно настоящим Правилам за счет собственных средств, а также организациями, осуществляющими управление жилыми домами.

3.11. Уборка снега проводится в день окончания снегопада, включая выходные и праздничные дни. После окончания снегопада работы по уборке снега должны быть завершены не позднее 8 часов с момента окончания снегопада. Полностью работы по уборке снега и скола льда на закрепленных территориях общего пользования должны быть закончены не позднее двух суток с момента окончания снегопада.

3.12. Сдвигание снега с земельного участка, владение которым осуществляется на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, и (или) прилегающей территории на проезжую часть дорог, тротуары, территории общественных пространств не допускается.

3.13. Укладка выпавшего снега в валы и кучи разрешается на всех территориях общего пользования, улицах и площадях с последующим вывозом в течение трех дней после начала снегопада.

В зависимости от ширины улицы и характера движения транспортных средств, а также технологии уборки валы могут укладываться либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

3.14. Обработка территорий общественных пространств противогололедными материалами следует начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда.

В первую очередь при гололеде обрабатываются спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы. Тротуары должны посыпаться сухим песком.

3.15. Удаление снега осуществляется путем его рыхления, подметания, сгребания, а также погрузки, вывоза и складирования в местах снегоотвала, определяемых ежегодно постановлением муниципального образования.

Места снегоотвала должны быть обеспечены удобными подъездами, необходимыми механизмами для складирования снега.

3.16. Удаление наледи на тротуарах, дорожных покрытиях, образовавшейся в результате аварий на объектах инженерной инфраструктуры, производится незамедлительно после устранения аварии собственниками (или иными законными владельцами) объекта инженерной инфраструктуры.

3.17. Собственники или иные владельцы объектов недвижимости и связанных с ними земельных участков непосредственно или через специализированные организации в соответствии с заключенным с ними договором обеспечивают очистку от снега в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.18. Наличие сосулек, снежных накатов, накопление снега на крышах, козырьках входных узлов зданий, нестационарных объектов, балконах, лоджиях не допускается.

Сброс снега с крыш с наружным водостоком, очистка от снега желобов на скатных крышах, очистка снежных навесов, наледи и сосулек с крыш, балконов, лоджий и козырьков осуществляется лицами, владеющими зданиями, строениями, сооружениями на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, или уполномоченными ими лицами.

Указанные работы должны производиться в светлое время суток с обеспечением мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте. При этом должны приниматься меры, обеспечивающие безопасность людей, сохранность деревьев, кустарников, электропроводов, вывесок, рекламных установок, линий связи и иных объектов.

С момента образования сосулек, снежных накатов, накопления снега на крышах, козырьках входных узлов зданий, нестационарных объектов, балконах, лоджиях и до их удаления собственники (иные законные владельцы) зданий, строений и сооружений обеспечивают размещение и установку ограждения сигнальными лентами и информационными вывесками, предупреждающими об имеющейся опасности (допускаются иные способы предупреждения).

3.19. Уборка образовавшихся сосулек, снежных скатов, накоплений на крышах, козырьках входных узлов зданий, строений, убирается незамедлительно в места снегоотвала.

4. ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ВНЕШНЕГО ВИДА ФАСАДОВ И ОГРАЖДАЮЩИХ КОНСТРУКЦИЙ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

4.1. Содержание фасадов зданий, сооружений включает в себя следующие мероприятия:

1) своевременный поддерживающий ремонт и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов, и их окраску;

2) обеспечение наличия и содержания в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;

3) герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;

4) восстановление, ремонт и своевременную очистку входных групп, отмостков, прямков цокольных окон и входов в подвалы;

5) поддержание в исправном состоянии размещенного на фасаде электроосвещения и включение его с наступлением темноты;

6) своевременно очищать и подержать в исправном состоянии вывески, рекламу и т.д.

7) своевременную очистку и промывку поверхностей фасадов, в том числе элементов фасадов, в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;

8) своевременное мытье окон и витрин, вывесок и указателей;

9) очистку от надписей, рисунков, объявлений, плакатов и иной информационно-печатной продукции, а также нанесенных граффити.

4.2. В состав элементов фасадов зданий, строений и сооружений, подлежащих содержанию, входят:

1) прямки, входы в подвальные помещения;

2) входные группы (ступени, площадки, перила, козырьки над входом, ограждения, стены, двери и др.);

3) цоколь и отмостка;

4) плоскости стен;

5) выступающие элементы фасадов (балконы, лоджии, эркеры, карнизы и др.);

6) кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, ограждающие решетки, выходы на кровлю и т.д.;

7) архитектурные детали и облицовка (колонны, пилястры, розетки, капители, фризы, пояски и др.);

8) водосточные трубы, включая воронки;

9) парапетные и оконные ограждения, решетки;

10) металлическая отделка окон, балконов, поясков, выступов цоколя, свесов и т.п.;

11) навесные металлические конструкции (флагодержатели, анкеры, пожарные лестницы, вентиляционное оборудование и т.п.);

12) горизонтальные и вертикальные швы между панелями и блоками (фасады крупнопанельных и крупноблочных зданий);

13) стекла, рамы, балконные двери;

о) стационарные ограждения, прилегающие к зданиям.

п) рекламные конструкции, вывески.

4.3. Собственники, иные правообладатели зданий, сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны:

1) по мере необходимости, но не реже одного раза в год, очищать и промывать фасады;

2) по мере необходимости, но не реже двух раз в год, весной (после отключения систем отопления) и осенью (до начала отопительного сезона), очищать и промывать, внутренние и наружные поверхности остекления окон, дверей балконов и лоджий, входных дверей в подъездах;

3) проводить текущий ремонт, по мере необходимости, в том числе окраску фасада, с учетом его фактического состояния;

4) производить поддерживающий ремонт отдельных элементов фасада (цоколей, крылец, ступеней, приямков, входных дверей, ворот, цокольных окон, балконов и лоджий, водосточных труб, подоконных отливов, линейных открытий и иных конструктивных элементов).

5) по мере необходимости, очищать, промывать или заменять (пришедшие в негодность, выцветшие) рекламные конструкции и вывески.

4.4. Поддерживающий ремонт должен проводиться не реже одного раза в три года. Конструктивные элементы и отделка фасадов подлежат восстановлению по мере их нормального износа или при возникновении обстоятельств их внезапного повреждения (аварии, стихийные бедствия, пожар и т.д.) в течение двух месяцев со дня прекращения действия данных обстоятельств.

4.5. Собственники, иные правообладатели зданий, сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны выполнять охранно-предупредительные мероприятия (установка ограждений, сеток, демонтаж разрушающейся части элемента и т.п.) в случае угрозы возможного обрушения выступающих конструкций фасадов.

4.6. Здания должны быть оборудованы аншлагами, номерными знаками, флагодержателями, памятными досками, указателями пожарного гидранта, а жилые дома - еще и указателями номеров.

4.7. При эксплуатации фасадов не допускается:

1) повреждение (загрязнение) поверхности стен фасадов зданий и сооружений: подтеки, шелушение окраски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железобетонных конструкций и т.п.;

2) нарушение герметизации межпанельных стыков;

3) повреждение (отслоение, загрязнение) штукатурки, облицовки, окрасочного слоя цокольной части фасадов, зданий или сооружений, в том числе неисправность конструкции оконных, входных приямков;

4) повреждение (загрязнение) выступающих элементов фасадов зданий и сооружений: балконов, лоджий, эркеров, тамбуров, карнизов, козырьков и т.п.;

5) отделка и окрашивание фасада и его элементов материалами, отличающимися по цвету от установленного для данного здания, сооружения проектным колерным паспортом;

6) размещение и эксплуатация на фасаде и (или) крыше здания, сооружения средств размещения наружной информации без согласования с отделом архитектуры Администрации района, за исключением учрежденческих досок, режимных табличек;

7) снятие, замена или устройство новых архитектурных деталей, устройство новых или заделка существующих проемов, изменение формы окон, переоборудование или устройство новых балконов и лоджий, эркеров, застройка пространства между балконами без согласования и получения разрешения в установленном порядке;

8) окраска фасадов до восстановления разрушенных или поврежденных архитектурных деталей;

9) частичная окраска фасадов (исключение составляет полная окраска первых этажей зданий);

10) оборудование существующих козырьков и навесов дополнительными элементами и устройствами фасадов зданий и сооружений, нарушающими их декоративное решение и внешний вид;

11) некачественное решение швов между оконной и дверной коробкой, и проемом, ухудшающее внешний вид фасада;

12) развешивание и расклейка афиш, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции на фасадах, окнах (в том числе с внутренней стороны оконного проема), на остекленных

дверях (в том числе с внутренней стороны остекленной поверхности двери) зданий, строений и сооружений;

4.8. Крыши домов и иных зданий, сооружений, должны иметь водоотвод, не допускающий прямое попадание стекающей воды на пешеходов, пешеходные зоны и другие зоны (жилой застройки), тем самым не затрагивая интересы других лиц. Желоба, воронки, водостоки должны быть непрерывны и рассчитаны на пропуск собирающихся объемов воды. Водостоки, выходящие на стороны зданий с пешеходными зонами, должны отводиться за пределы пешеходных дорожек.

4.9. Фасад и кровля зданий, элементы водоотводящей системы, вентиляционных систем должны содержаться в исправном состоянии и не представлять опасности для жителей домов и пешеходов при любых погодных условиях.

5. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОСВЕЩЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ АРХИТЕКТУРНУЮ ПОДСВЕТКУ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

5.1. На территории Кадниковского сельсовета предусмотрено функциональное, архитектурное и информационное освещение с целью решения утилитарных, светопланировочных и светокомпозиционных задач.

При проектировании каждой из трех основных групп осветительных установок (функционального, архитектурного освещения, световой информации) необходимо обеспечивать:

- количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими нормами искусственного освещения селитебных территорий и наружного архитектурного освещения (СНиП 23-05);

- надежность работы установок согласно [Правилам](#) устройства электроустановок (ПУЭ), безопасность населения, обслуживающего персонала и, в необходимых случаях, защищенность от вандализма;

- экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;

- эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;

- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

5.2. Функциональное освещение (ФО) осуществляется стационарными установками освещения дорожных покрытий и пространств в транспортных и пешеходных зонах. Установки ФО, как правило, подразделяют на обычные, высокомагтовые, парапетные, газонные и встроенные.

5.3. Улицы, дороги, площади, пешеходные аллеи, жилые кварталы, дворы, территории предприятий, учреждений, организаций, дорожные знаки и указатели, должны освещаться в темное время суток.

5.4. Размещение уличных фонарей, торшеров, других источников освещения в сочетании с застройкой и озеленением должно способствовать созданию безопасной среды, не создавать помех участникам дорожного движения.

Все элементы освещения должны поддерживаться в исправном состоянии. Объекты освещения не должны иметь посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов.

5.5. Включение и отключение объектов освещения осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, согласованным с Администрацией Кадниковского сельсовета, а установка световой информации - по решению владельцев.

5.6. Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10 процентов от их общего количества, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

5.7. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать десяти суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения.

5.8. Демонтаж и вывоз поврежденных опор освещения осуществляется владельцами опор в течение суток с момента обнаружения повреждения.

5.9. При разработке проекта наружного освещения для всех строящихся и реконструируемых (реставрируемых) зданий, сооружений и комплексов вне зависимости от места их размещения учитывается концепция архитектурно-художественного освещения и праздничной подсветки территории Кадниковского сельсовета.

5.10. Архитектурное освещение (АО) необходимо для формирования художественной среды в вечернем время, выявления из темноты и образной интерпретации памятников истории и культуры, инженерного и монументального искусства, ландшафтных композиций. Оно обычно осуществляется

стационарными или временными установками освещения объектов, главным образом, наружного освещения их фасадных поверхностей.

5.11. Архитектурное освещение фасадов зданий, строений, сооружений, объектов зеленых насаждений осуществляется их собственниками (владельцами, пользователями).

5.12. Архитектурное освещение зданий, строений и сооружений должно обеспечивать в вечернее время хорошую видимость и выразительность наиболее важных объектов и повышать комфортность световой среды территории Кадниковского сельсовета.

5.13. К праздничному освещению (праздничной иллюминации) относятся световые гирлянды, сетки, контурные обтяжки, светографические элементы, панно и объемные композиции из ламп накаливания, разрядных, светодиодов, световодов, световые проекции, лазерные рисунки и т.п. Праздничное оформление зданий, помещений, сооружений для празднования государственных праздников осуществляется их владельцами и демонтировано не позднее чем через 15 дней после проведения соответствующего праздника, мероприятия.

5.14. Организацию размещения праздничной иллюминации улиц, площадей и иных территорий Кадниковского сельсовета осуществляют Администрация Кадниковского сельсовета.

5.15. Собственники зданий, строений, сооружений, земельных участков вправе размещать элементы праздничного освещения на принадлежащих им объектах с учетом технической возможности их подключения.

6. РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЯВЛЕНИЙ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ, НЕ ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ РЕКЛАМОЙ, В МЕСТАХ, НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ

6.1. К средствам размещения информации относятся различные носители информационных материалов, присоединенные к зданиям, сооружениям, земельным участкам, транспортным средствам и иным объектам и рассчитанные на визуальное восприятие (плоскостные установки, транспаранты-перетяжки, объемно-пространственные конструкции, флаговые композиции, штендеры, вывески, указатели, витрины, крышные установки, настенные панно, кронштейны и т.п.).

При этом:

1) плоскостные установки - средства размещения информации, имеющие внешние поверхности для размещения информации и состоящие из фундамента, каркаса и информационного поля. Плоскостные установки выполняются в двустороннем варианте; выполненные в одностороннем варианте должны иметь декоративно оформленную обратную сторону;

2) транспаранты-перетяжки подразделяются на световые (в том числе гирлянды) и неосвещенные, изготовленные из жестких материалов и из материалов на мягкой основе.

Конструкция световых транспарантов-перетяжек должна иметь устройство аварийного отключения от сетей электропитания. Транспаранты-перетяжки должны располагаться не ниже 5 метров над проезжей частью;

3) объемно-пространственные конструкции - средства размещения информации, в которых для размещения информации используется как объём конструкции, так и ее поверхность;

4) флаговые композиции - средства размещения информации, состоящие из основания, одного или нескольких флаштокков (стоек) и мягких полотнищ. В качестве основания флага могут быть использованы опоры освещения, здания и сооружения. Площадь информационного поля флага определяется площадью двух сторон его полотнища;

5) выносные средства размещения информации - штендеры – средства размещения информации, не предназначенные для стационарного закрепления на объекте недвижимости, располагаемые на тротуаре не далее 5 метров от фасада здания и не препятствующие проходу пешеходов.

Не допускается:

а) стационарное закрепление основания штендера;

б) размещение штендера в качестве дополнительного рекламного средства при наличии вывески и витрин на фасаде здания;

в) размещение штендера, ориентированного на восприятие с проезжей части;

г) размещение штендера на тротуарах шириной менее 5 метров в месте размещения.

б) вывеска - конструкция (конструкции) в объемном или плоском исполнении, расположенная на фасаде здания, сооружения, содержащая наименование (фирменное наименование) организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя), место ее нахождения (адрес) и режим работы.

Вывеска может содержать сведения о профиле деятельности организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя) и (или) виде реализуемых товаров, оказываемых услуг, коммерческое обозначение, товарный знак, номер телефона, наименование места происхождения товара, исключительное право на использование которого принадлежит правообладателю или его законному представителю. Организации (юридические лица, индивидуальные предприниматели), эксплуатирующие световые вывески, обязаны ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения, но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп. В случае неисправности отдельных знаков вывески должны быть выключены полностью. Место размещения вывески должно информировать потребителя о местонахождении предприятия и указывать место входа в него;

7) указатель - конструкция (конструкции) в объемном или плоском исполнении, указывающая наименование (фирменное наименование) и место нахождения организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя). Указатели выполняются в одностороннем варианте, должны иметь декоративно оформленную обратную сторону. Запрещается размещать более одного указателя на опоре. Размеры указателей, размещаемых на фасадах зданий, определяются архитектурными особенностями здания. В целях безопасности в эксплуатации указатели должны быть установлены на высоте не менее 2,5 метров над газонами и не менее 3 метров над тротуарами и пешеходными зонами. При размещении на опоре указатели должны быть ориентированы в сторону, противоположную проезжей части;

8) витрины - остекленная часть фасадов зданий, предназначенная для информации о товарах и услугах, реализуемых в данном предприятии;

9) крышные установки - объемные или плоскостные конструкции, размещаемые на крыше здания. Крышные установки, использующие подсветку, должны быть оборудованы системой аварийного отключения от сети электропитания. Размещение крышной установки производится на условиях размещения рекламной конструкции в части оформления разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

10) настенные панно - средства размещения информации, размещаемые на плоскости стен зданий и сооружений в виде:

а) изображения (информационного поля), непосредственно нанесенного на стену;

б) конструкции, состоящей из элементов крепления, каркаса и информационного поля;

11) кронштейны - двусторонние консольные плоскостные конструкции, устанавливаемые на опорах (на собственных опорах, опорах освещения, опорах контактной сети) или на зданиях. Для установки кронштейнов требуется разрешение. Кронштейны должны выполняться в двустороннем варианте.

Запрещается размещать более одной конструкции на опоре. Размеры кронштейнов, размещаемых на фасадах зданий, определяются архитектурными особенностями здания. В целях безопасности в эксплуатации кронштейны должны быть установлены на высоте не менее 2,5 метров над газонами и не менее 3 метров над тротуарами и пешеходными зонами. При размещении на опоре кронштейны должны быть ориентированы в сторону, противоположную проезжей части;

12) средства размещения информации, устанавливаемые на остановочных павильонах транспорта общего пользования, должны размещаться в плоскости, подлежащей остеклению, задних ветрозащитных стенках навесов или на крышах павильонов.

6.2. Средства размещения информации не должны создавать помех для прохода пешеходов и механизированной уборки улиц и тротуаров.

6.3. Владелец средства размещения информации обязан содержать его в надлежащем состоянии (без механических повреждений, очищенными от грязи, пыли, а также от надписей, не имеющих отношения к размещаемой информации, и при необходимости окрашенными) и в соответствии с документами, необходимыми для установки средства размещения информации и стационарных технических средств стабильного территориального размещения.

6.4. Стойки отдельно стоящих средств размещения информации должны быть окрашены в нейтральный цвет.

6.5. Не допускается:

1) эксплуатация рекламного изображения с нарушением целостности, а также эксплуатация рекламной конструкции без рекламного поля;

2) отсутствие остекления, если таковое предполагается, наличие ржавчины и следов расклейки на опорах.

6.6. Владелец средства размещения информации обязан восстановить благоустройство территории (газона, асфальтового покрытия) в срок не более пяти дней с момента установки средства размещения информации.

6.7. После прекращения действия разрешения (аннулирования разрешения) на установку средства размещения информации владелец средства размещения информации обязан в тридцатидневный срок произвести его демонтаж, а также в трехдневный срок после осуществления демонтажа восстановить место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до монтажа средства размещения информации. Демонтаж средства размещения информации необходимо проводить вместе с его фундаментом.

6.11. Незаконно установленное средство размещения информации подлежит демонтажу не позднее чем в трехдневный срок со дня его обнаружения. Демонтаж осуществляется за счет владельца средства размещения информации. Владелец средства размещения информации в срок, не превышающий трех дней со дня демонтажа, обязан восстановить место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до установки средства размещения информации.

6.8. Если техническое состояние средства размещения информации представляет угрозу безопасности граждан и имуществу, его владелец обязан произвести демонтаж конструкции незамедлительно после получения предписания.

6.9. Запрещается нанесение надписей, рисунков, размещение объявлений, листовок и иных информационных материалов в неустановленных Администрацией Кадниковского сельсовета местах либо нанесение или размещение их в помещениях, зданиях, на сооружениях и иных объектах без разрешения собственников или владельцев указанных объектов. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений осуществляется только на специально установленных стендах.

7. СОДЕРЖАНИЕ ДЕТСКИХ ПЛОЩАДОК И СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК, ПЛОЩАДОК ДЛЯ ВЫГУЛА ЖИВОТНЫХ, ПАРКОВОК (ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТ), МАЛЫХ АРХИТЕКТУРНЫХ ФОРМ

7.1. Детские площадки, размещаемые на территории общего пользования, предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов. Площадки должны быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам.

Детские площадки изолируются от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств. Подходы к детским площадкам не должны организовываться с проезжей части. Перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает в себя мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

7.2. Спортивное оборудование предназначено для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках либо на специально оборудованных площадках. Спортивное оборудование в виде специальных физкультурных снарядов и тренажеров может быть как заводского изготовления, так и выполненным из бревен и брусьев со специально обработанной поверхностью, исключающей получение травм (отсутствие трещин, сколов и т.п.). При размещении следует руководствоваться каталогами сертифицированного оборудования.

Спортивные площадки должны:

- соответствовать общим требованиям безопасности и мерам защиты;
- соответствовать возрастной группе детей, для которой они предназначены;
- быть такими, чтобы риск, предполагаемый в игре, был явным для ребенка и он мог его предвидеть;
- обеспечивать доступ взрослых для помощи детям внутри оборудования;
- не допускать скопления воды на их поверхностях и обеспечивать свободный сток и просыхание.

7.3. Площадки для выгула собак размещаются на территориях общего пользования, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов.

Размеры площадок для выгула собак, размещаемых на территориях жилого назначения, следует принимать 400 - 600 кв. м, на прочих территориях - до 800 кв. м, в условиях сложившейся застройки может приниматься уменьшенный размер площадок, исходя из имеющихся территориальных возможностей. Доступность площадок на территории с плотной жилой застройкой - не более 600 м.

Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий принимать не менее 25 м, а до участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха - не менее 40 м.

Перечень элементов благоустройства на территории площадки для выгула собак включает: различные виды покрытия, ограждение, скамья (как минимум), урна (как минимум), осветительное и информационное оборудование.

Ограждение площадки следует выполнять из легкой металлической сетки высотой не менее 1,5 м. При этом необходимо учитывать, что расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить себе травму.

7.4. На территории Кадниковского сельсовета необходимо предусматривать следующие виды автостоянок: кратковременного и длительного хранения автомобилей, уличных (в виде парковок на проезжей части, обозначенных разметкой), внеуличных (в виде "карманов" и отступов от проезжей части).

7.5. Следует учитывать, что расстояние от границ автостоянок до окон жилых и общественных зданий принимается в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200.

7.6. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на площадках автостоянок включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими осаднениями боксов, смотровыми эстакадами.

7.7. Разделительные элементы на площадках могут быть выполнены в виде разметки (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения.

7.8. Основными требованиями к малым архитектурным формам являются:

1) соответствие характеру архитектурного и ландшафтного окружения элементов благоустройства территории.

2) высокие декоративные и эксплуатационные качества материалов, сохранение их на протяжении длительного периода с учетом воздействия внешней среды.

3) прочность, надежность, безопасность конструкции.

7.9. Детские площадки, площадки для выгула собак, объекты садово-парковой мебели, садово-паркового оборудования и скульптуры, в том числе фонтаны, парковые павильоны, беседки, мостики, ограды, ворота, навесы, вазоны, урны и другие малые архитектурные формы, должны находиться в чистом и исправном состоянии.

7.10. Перемещение и снос детских площадок, площадок для выгула собак, объектов садово-парковой мебели, садово-паркового оборудования и скульптуры, в том числе фонтаны, парковые павильоны, беседки, мостики, ограды, ворота, навесы, вазоны, урны и другие малые архитектурные формы, без согласования с Администрацией Кадниковского сельсовета запрещается.

7.11. В весенний период должны производиться плановый осмотр малых архитектурных форм, их очистка от старой краски, ржавчины, промывка, окраска, а также замена сломанных элементов.

7.12. Для содержания цветочных ваз и урн в надлежащем состоянии должен быть обеспечен ремонт поврежденных элементов.

7.13. Ограждения (металлические решетки) необходимо содержать в надлежащем техническом состоянии, очищать от старого покрытия и производить окраску не реже 1 раза в год.

7.14. В зимний период детские площадки, площадки для выгула собак, элементы садово-парковой мебели, садово-паркового оборудования и скульптуры, а также подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕШЕХОДНЫХ КОММУНИКАЦИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРОТУАРОВ, АЛЛЕЙ, ДОРОЖЕК И ТРОПИНОК

8.1. При создании и благоустройстве пешеходных коммуникаций на территории Кадниковского сельсовета, должны обеспечиваться: минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения, высокий уровень благоустройства и озеленения.

8.2. При планировочной организации пешеходных тротуаров должен предусматриваться беспрепятственный доступ к зданиям и сооружениям инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения и их сопровождающих, а также специально оборудованные места для маломобильных групп населения в соответствии с требованиями СП

59.13330.2016. "Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001", утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.11.2016 N 798/пр.

8.3. Покрытие пешеходных дорожек должно предусматриваться удобным при ходьбе и устойчивым к износу.

Пешеходные дорожки и тротуары в составе активно используемых общественных пространств должны предусматриваться шириной, позволяющей избежать образование скопления людей.

8.4. Перечень элементов благоустройства территории на территории основных пешеходных коммуникаций включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, скамьи.

Определение количества элементов благоустройства пешеходных маршрутов (скамейки, урны, малые архитектурные формы) должно производиться с учетом интенсивности пешеходного движения.

8.5. Устройство, изменение, перенос и создание пешеходных тротуаров, аллей, дорожек и тропинок должны производиться с учетом проектов планировки территорий и движения пешеходов по оптимальным для них маршрутам.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗЕЛЕНЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, СОДЕРЖАНИЯ, ВОСТАНОВЛЕНИЯ И ОХРАНЫ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

9.1. Зеленые насаждения являются обязательным элементом благоустройства территории Кадниковского сельсовета.

9.2. Охрана и содержание зелёных насаждений осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил, и действующего законодательства Российской Федерации.

9.3. Озеленение территории Кадниковского сельсовета, работы по содержанию и восстановлению парков, скверов, зелёных зон, содержание и охрана лесов осуществляются специализированными организациями по контрактам и договорам с Администрацией Кадниковского сельсовета в пределах средств, предусмотренных в бюджете на эти цели средств.

9.4. Порядок согласования работ по сносу зеленых насаждений, расчета и оплаты восстановительной стоимости, оформления разрешений на снос зеленых насаждений, определяется постановлением Администрации Кадниковского сельсовета.

9.5. Обрезка деревьев осуществляется на основании разрешений, выданных юридическим и физическим лицам Администрацией сельсовета.

9.6. На озелененных территориях запрещается совершать действия, приводящие к повреждению газонов, ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды, засорять газоны, цветники, дорожки, портить малые архитектурные формы, производить самовольную вырубку, обрезку и пересадку деревьев и кустарников.

9.7. Учет, содержание, снос, обрезка, пересадка деревьев и кустарников производятся Администрацией Кадниковского сельсовета.

9.8. Снос деревьев осуществляется на основании разрешений, выданных Администрацией Кадниковского сельсовета. Снос деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки на земельных участках осуществляется собственником земельного участка (лицом, уполномоченным им), самостоятельно, либо с привлечением специализированной организации.

9.9. Снос деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки на земельных участках и прилегающей территории осуществляется собственником земельного участка (лицом, уполномоченным им), самостоятельно, либо с привлечением специализированной организации за счет собственных средств, за исключением малоимущих граждан.

Снос деревьев для малоимущих граждан осуществляется Администрацией Кадниковского сельсовета, за счёт средств, предусмотренных для этих целей в бюджете.

9.10. Ущерб, нанесенный в результате незаконного сноса зеленых насаждений, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством.

9.11. Спеленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по сносу сухостойных, аварийных деревьев и обрезке ветвей в кронах.

Порубочные остатки (части стволов и ветви) должны быть вывезены в течение трех дней, а на центральных улицах - в день производства работ для дальнейшей утилизации или переработки в порядке, установленном действующими муниципальными правовыми актами.

Удаление упавших деревьев с проезжей части дорог, тротуаров, с контактных сетей электротранспорта, проводов уличного освещения и электроснабжения, фасадов жилых и

производственных зданий обеспечивают организации, на обслуживании которых находится территория данных объектов, в течение суток с момента обнаружения.

9.12. Новые посадки зеленых насаждений, а также выкопка и пересадка зеленых насаждений на земельных участках, расположенных на территориях общего пользования, осуществляются по согласованию с Администрацией Кадниковского сельсовета, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.13. Ответственность за сохранность зеленых насаждений возлагается:

на предприятия и организации, которые осуществляют содержание (текущий ремонт) объектов озеленения в парках, скверах, на бульварах и иных объектах озеленения общего пользования;

на собственников помещений многоквартирного жилого фонда либо на организации жилищно-коммунального комплекса в соответствии с условиями договоров, заключенных с собственниками помещений многоквартирного жилого фонда либо от имени, за счет и по поручению этих собственников, - за сохранность зеленых насаждений, содержание (текущий ремонт) зеленых насаждений, расположенных в границах земельного участка многоквартирного жилого фонда;

на предприятия, организации и учреждения независимо от форм собственности - на территориях указанных юридических лиц;

на организации, которым отведены земельные участки для осуществления строительства, - на территориях, отведенных под застройку.

10. ОБУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПРЕПЯТСТВЕННОГО ПЕРЕДВИЖЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ

10.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо обеспечить доступность для маломобильных групп населения, имея в виду оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению инвалидов и других групп с ограниченными возможностями передвижения (специально оборудованные пешеходные пути, пандусы, места на остановках общественного транспорта и автостоянках, поручни, ограждения, приспособления и т.д.).

10.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов, осуществляются при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией, а в условиях сложившейся застройки - собственниками, владельцами земельных участков.

10.3. Проектная документация на благоустройство территории должна соответствовать федеральным нормативным требованиям для проектирования окружающей среды, объектов жилищно-гражданского и производственного назначения, с учетом потребностей маломобильных групп населения.

10.4. Пути движения маломобильных групп населения, входные группы в здания должны соответствовать требованиям, установленным Сводом правил СП 59.13330.2016 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения".

10.5. При выполнении благоустройства улиц в части организации подходов к зданиям и сооружениям поверхность реконструируемой части тротуаров выполняется в одном уровне с существующим тротуаром или обеспечивается плавный переход между поверхностями тротуаров, выполненных в разных уровнях.

10.6. Тротуары, подходы к зданиям, пандусы и ступени должны иметь нескользкую поверхность.

10.7. Поверхности тротуаров, площадок перед входом в здания, ступеней и пандусов, имеющие скользкую поверхность в холодный период времени, обрабатываются специальными противогололедными средствами или принимаются меры по укрытию этих поверхностей противоскользкими материалами.

11. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТОКОВ ЛИВНЕВЫХ ВОД

11.1. Для отвода поверхностного стока на территории Кадниковского сельсовета устраивают открытую систему водоотвода, состоящую из бетонных лотков, кюветов или укрепленных водоотводных каналов.

Открытая сеть - это система лотков и кюветов, удаляющих воду из пониженных мест, канав, отводящих воды с больших площадей бассейна, дополненная другими водоотводными, искусственными и естественными элементами.

11.2. При проектировании трассы стоков ливневых вод, её целесообразно располагать вне пределов проезжей части улиц, чтобы при присоединении боковой сети не разрушить дорожное покрытие автомобильной дороги.

11.3. Кроме дождевых и талых вод, в открытую сеть ливневых вод принимают выпуски дренажных вод, а также условно чистых вод (т.е. не требующих специальной очистки перед сбросом их в водостоки) промышленных предприятий по согласованию с органами санитарного надзора.

11.4. После зимнего периода специализированными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, производится очистка, трассы предназначенной для пропуска талых вод.

11.5. Содержание трассы стоков ливневых вод, смотровых и дождеприемных колодцев производится специализированными организациями, обслуживающими дорожное покрытие.

11.6. Запрещается:

1) засыпка ливневой канализации, мусором, землёй и другими посторонними предметами препятствующими пропуску талых вод;

2) перегораживать систему водоотвода.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

12.1. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ - это документ, выданный Администрацией Кадниковского сельсовета, разрешающий проведение работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (в том числе для строительства, реконструкции или ремонта подземных коммуникаций, забивки свай и шпунта, планировки грунта, буровых работ, установки конструкций, в том числе рекламных, шлагбаумов, ограждений) на территории общественных пространств муниципального образования.

Собственники (иные законные владельцы) объектов инженерной инфраструктуры вправе начать работы по устранению аварий при уведомлении Администрации сельсовета с последующим оформлением разрешения (ордера) работ в 3-дневный срок с момента начала работ по устранению аварийных ситуаций.

Разрешение (ордер) выдается Администрацией Кадниковского сельсовета по месту проведения земляных работ в порядке и на основании, предусмотренным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ».

12.2. Обязанность по восстановлению благоустройства территории при проведении земляных работ возлагается на лицо, получившее разрешение (ордер).

12.3. Строительство напорных коммуникаций под проезжей частью улиц не допускается.

12.4. Восстановление проезжей части автомобильной дороги, тротуара и газона осуществляется на ширину траншеи, с учетом выравнивания кромок нарушенного асфальтобетонного покрытия, лицом, которому выдано разрешение (ордер).

Если ширина траншеи составляет более 50 процентов ширины проезжей части автомобильной дороги либо тротуара, восстановление проезжей части автомобильной дороги либо тротуара осуществляется на их полную ширину, независимо от ширины траншеи.

12.5. Запрещается строительство подземных коммуникаций открытым способом на вновь построенных, реконструированных или капитально отремонтированных автомобильных дорогах и улицах города в течение всего гарантийного срока результатов выполненных работ по строительству, ремонту автомобильных дорог. В указанных случаях строительство подземных коммуникаций производится только бестраншейным (закрытым) способом, исключающим нарушение дорожного покрытия.

12.6. В разрешении (ордере) устанавливаются сроки и условия производства работ. Срок действия разрешения (ордера) устанавливается на срок, предусмотренный проектом проведения работ.

Срок действия разрешения (ордера), получаемого для проведения аварийных работ, устанавливается администрацией сельсовета, исходя из периода времени, необходимого для выполнения отдельных видов работ.

12.7. Течение срока проведения земляных работ, указанного в разрешении (ордере), приостанавливается с 1 ноября по 31 марта.

Со дня прекращения указанного в настоящем пункте Правил периода течение срока проведения работ продолжается.

12.8. После проведения аварийно-восстановительных работ в период, указанный в **пункте 2.8.9.** Правил, лицом, которому выдано разрешение (ордер), проводятся мероприятия по планировке грунта на улицах, дорогах и тротуарах с усовершенствованным покрытием с подсыпкой песка и щебня.

Лицо, получившее разрешение (ордер), обеспечивает условия безопасности движения транспорта и пешеходов до полного восстановления благоустройства территории.

12.9. Проведение работ без разрешения (ордера) не освобождает лицо, которое их производит, от обязанности по восстановлению благоустройства территории в полном объеме до первоначального состояния.

12.10. При восстановлении покрытия дорог и тротуаров уровни старого и восстановленного асфальта должны быть в одной плоскости, а линия стыка - прямой.

Траншеи на газонах засыпаются грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

12.11. До начала проведения земляных работ лицо, их производящее, обязано:

1) установить дорожные знаки в соответствии с согласованной с Управлением по архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Администрации района схемой организации дорожного движения;

2) оградить место проведения работ. На ограждениях разместить информацию, предусматривающую наименование лица, производящего работы (Ф.И.О. ответственного за производство работ (при наличии), номер его телефона, сроки начала и окончания проведения земляных работ). Ограждение места производства работ в темное время суток должно быть обозначено красными сигнальными фонарями или световозвращающими элементами;

3) устроить подъезды и подходы к ближайшим к месту проведения земляных работ зданиям и сооружениям. На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи следует устраивать мостки с перилами на расстоянии не менее чем 100 метров друг от друга. Мостки устанавливаются из материалов, обеспечивающих их надлежащую прочность.

12.12. Разрешение (ордер) должно находиться у производителя работ на объекте проведения земляных работ и предъявляться по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил.

12.13. До начала проведения земляных работ лицо, получившее разрешение (ордер), запрашивает информацию о месте нахождения сетей у собственников (иных законных владельцев) объектов инженерной инфраструктуры, расположенных на территории, в отношении которой выдано разрешение (ордер) на проведение земляных работ.

В случае непредставления такой информации при проведении земляных работ следует руководствоваться положением объектов инженерной инфраструктуры, указанным на топооснове.

В случае повреждения объектов инженерной инфраструктуры лицом, проводящее земляные работы, должно незамедлительно поставить об этом в известность собственника (иного законного владельца) поврежденных объектов и обеспечить их восстановление в соответствии с действующим законодательством.

12.14. При проведении земляных работ на проезжей части автомобильных дорог, улицах асфальт и щебень в пределах траншеи разбираются и вывозятся лицом, получившим разрешение (ордер).

Бортовой камень разбирается, складывается на месте проведения земляных работ для дальнейшей установки.

12.15. Датой окончания работ считается дата подписания контрольного талона администрацией сельсовета, выдавшей разрешение (ордер).

12.16. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, образовавшиеся в течение двух лет после проведения земляных работ, должны быть устранены лицами, получившими разрешение (ордер), в течение трех суток с момента обнаружения провалов, просадки грунта или дорожного покрытия.

Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, образовавшиеся в период, указанный в **пункте 2.8.9.** Правил, в течение двух лет после проведения земляных работ должны быть устранены лицом, которому выдано разрешение (ордер), в течение суток путем проведения мероприятий по планировке грунта на улицах, дорогах и тротуарах с усовершенствованным покрытием с подсыпкой песка и щебня с последующим восстановлением благоустройства в полном объеме в течение трех суток со дня окончания периода, указанного в **пункте 2.8.9.** Правил.

12.17. Проведение земляных работ за пределами срока, указанного в разрешении (ордере), признается самовольным проведением земляных работ.

13. ПРОЕКТИРОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

13.1 Элементы благоустройства (декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, элементы озеленения, покрытия, ограждения (заборы), водные устройства, уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование, игровое и спортивное оборудование, элементы освещения, средства размещения информации и рекламные конструкции, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, элементы объектов капитального строительства) - должны содержаться в чистоте и технически исправном состоянии.

13.2. **Строительные площадки** следует ограждать по всему периметру плотным забором установленного образца. В ограждениях необходимо предусмотреть минимальное количество проездов.

Проезды, как правило, должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами.

При въезде на площадку застройщик обязан установить информационные щиты с указанием наименования объекта, названия застройщика (технического заказчика), исполнителя работ (подрядчика, генподрядчика), фамилий, должностей и номеров телефонов ответственного производителя работ по объекту и представителя органа госстройнадзора (в случаях, когда надзор осуществляется) или местного самоуправления, курирующего строительство, сроков начала и окончания работ, схемы объекта. Наименование и номер телефона исполнителя работ наносят также на щитах инвентарных ограждений мест работ вне стройплощадки, мобильных зданиях и сооружениях, крупногабаритных элементах оснастки, кабельных барабанах и т.п. При въезде на строительную площадку устанавливается стенд пожарной защиты с указанием строящихся, сносимых и вспомогательных зданий и сооружений, въездов, подъездов, схем движения транспорта, местонахождения водоисточников, средств пожаротушения.

13.3. **Размещение информационных конструкций**, за исключением мемориальных знаков и мемориальных досок, разрешается только после согласования проекта размещения информационной конструкции с администрацией района, а в случае, если здание является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры), - и с органом, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия на территории Алтайского края.

Требования к информационным конструкциям, порядок размещения и согласования определяются постановлением муниципального образования.

13.4. **Фасад и кровля зданий, строений и жилых домов, элементы водоотводящей системы, вентиляционных систем** должны содержаться в исправном состоянии и не представлять опасности для жителей домов и пешеходов.

При устройстве, оборудовании и эксплуатации входного узла не допускается использование материалов и конструкций, представляющих опасность для людей, включая облицовку глазурованной плиткой, полированным камнем, не оборудованных противоскользящими элементами. Поверхность ступеней не должна допускать скольжения в любое время года.

13.5. **Уличное коммунально-бытовое оборудование** включает в себя различные виды мусоросборников - бункеров, контейнеров и урн.

Количество и объем мусоросборников определяется в соответствии с требованиями законодательства об отходах производства и потребления.

Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других мест общего пользования отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера - не более 0,35 куб. м (урны, баки). Установка, очистка и содержание емкостей для временного хранения отходов осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий.

Урны устанавливаются организациями торговли, общественного питания и бытового обслуживания, собственниками (иными законными владельцами) палаток, киосков, павильонов или уполномоченными ими лицами - у входа и вдоль зданий, находящихся в их пользовании.

13.6. **Автомобильные дороги** и их отдельные конструктивные элементы и дорожные сооружения осуществляется Администрацией района в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на эти цели или Администрациями сельсоветов в соответствии с соглашениями передачи полномочий, за исключением случаев возложения в установленном законом порядке

указанных обязанностей на иных субъектов благоустройства в рамках их участия в благоустройстве общественных пространств.

С целью сохранения дорожных покрытий на территории муниципального образования запрещается:

- 1) подвоз груза волоком;
- 2) сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах строительных материалов, тяжеловесных, крупногабаритных конструкций;
- 3) перегон по улицам, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;
- 4) иные действия, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

13.7. Элементы озеленения. На территории Администрации Кадниковского сельсовета могут использоваться два вида озеленения: стационарное - посадка растений в грунт и мобильное - посадка растений в специальные передвижные емкости (контейнеры, вазоны и т.п.). Стационарное и мобильное озеленение обычно используют для создания архитектурно-ландшафтных объектов (газонов, садов, цветников, площадок с кустами и деревьями и т.п.).

13.8. Элементы освещения предусматривают функциональное, архитектурное и информационное освещение с целью решения утилитарных, светопланировочных и светокомпозиционных задач.

При проектировании каждой из трех основных групп осветительных установок (функционального, архитектурного освещения, световой информации) необходимо обеспечивать:

- количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими нормами искусственного освещения селитебных территорий и наружного архитектурного освещения (СНиП 23-05);
- надежность работы установок согласно [Правилам](#) устройства электроустановок (ПУЭ), безопасность населения, обслуживающего персонала и, в необходимых случаях, защищенность от вандализма;
- экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;
- эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;
- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

13.9. К водным устройствам относятся фонтаны, родники, декоративные водоемы. Водные устройства выполняют декоративно-эстетическую функцию, улучшают микроклимат, воздушную и акустическую среду. Водные устройства всех видов следует снабжать водосливными трубами, отводящими избыток воды в дренажную сеть и ливневую канализацию.

13.10. Уличное коммунально-бытовое оборудование представлено различными видами мусоросборников - контейнеров и урн. Основными требованиями при выборе того или иного вида коммунально-бытового оборудования являются: экологичность, безопасность (отсутствие острых углов), удобство в пользовании, легкость очистки, привлекательный внешний вид.

Для сбора бытового мусора на улицах, площадях, объектах рекреации необходимо применять малогабаритные (малые) контейнеры (менее 0,5 куб. м) и (или) урны, устанавливая их у входов: в объекты торговли и общественного питания, другие учреждения общественного назначения, жилые дома, вокзал. Интервал при расстановке малых контейнеров и урн (без учета обязательной расстановки у вышеперечисленных объектов) должен составлять: на основных пешеходных коммуникациях - не более 60 м, других территориях Администрации Кадниковского сельсовета - не более 100 м. На территории объектов рекреации расстановку малых контейнеров и урн следует предусматривать у скамей, некапитальных нестационарных сооружений и уличного технического оборудования, ориентированных на продажу продуктов питания. Кроме того, урны следует устанавливать на остановках общественного транспорта. Во всех случаях следует предусматривать расстановку, не мешающую передвижению пешеходов, проезду инвалидов и детских колясок.

13.11. Некапитальными нестационарными являются сооружения, выполненные из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений - это объекты мелкорозничной торговли, попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера. Отделочные материалы сооружений должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности.

Размещение некапитальных нестационарных сооружений на территории Администрации Кадниковского сельсовета не должно мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, условия инсоляции территории и помещений, рядом с которыми они расположены, ухудшать визуальное восприятие среды Администрации Кадниковского сельсовета и благоустройство территории и застройки. При размещении сооружений в границах охранных зон зарегистрированных памятников культурного наследия (природы) параметры сооружений (высота, ширина, протяженность), функциональное назначение и прочие условия их размещения необходимо согласовывать с уполномоченными органами охраны памятников, природопользования и охраны окружающей среды.

Объекты нестационарной торговли размещаются в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Троицкий район Алтайского края, утверждаемой Администрацией Мамонтовского района.

13.12. Оформление и оборудование зданий и сооружений включает: колористическое решение внешних поверхностей стен, отделку крыши, некоторые вопросы оборудования конструктивных элементов здания (входные группы, цоколи и др.), размещение антенн, водосточных труб, отмостки, домовых знаков, защитных сеток и т.п.

Колористическое решение зданий и сооружений необходимо проектировать с учетом концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий муниципального образования Администрация Кадниковского сельсовета.

На зданиях и сооружениях размещённых на территории Администрации Кадниковского сельсовета необходимо предусматривать размещение следующих домовых знаков: указатель наименования улицы, указатель номера дома, указатель номера подъезда и квартир, памятные доски, указатель пожарного гидранта, указатель сооружений подземного газопровода.

Для обеспечения поверхностного водоотвода от зданий и сооружений по их периметру необходимо предусматривать устройство отмостки с надежной гидроизоляцией.

Входные группы общественного назначения необходимо оборудовать осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени и т.п.), устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения (пандусы, перила и пр.).

14. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ В РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ

14.1. Физические и юридические лица принимают участие в благоустройстве территории Кадниковского сельсовета, в том числе путем заключения соглашений.

14.2. Формами общественного участия в благоустройстве территории Кадниковского сельсовета являются:

1) организационное участие путем:
инициирования разработки проектов благоустройства и разработки проектов благоустройства территории в порядке, определяемом постановлением Администрации Кадниковского сельсовета;
общественного обсуждения проектов благоустройства территории;
осуществления общественного контроля за реализацией проектов благоустройства территории и эксплуатацией объектов благоустройства на территории муниципального образования;

2) финансовое участие путем финансирования работ по благоустройству территории в рамках муниципально-частного партнерства;

3) трудовое участие путем:
выполнения жителями работ, не требующих специальной квалификации, на добровольной безвозмездной основе;
предоставления строительных материалов, техники, оборудования на добровольной безвозмездной основе.

14.3. К деятельности по благоустройству территорий относится разработка проектной документации по благоустройству территорий, выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержание объектов благоустройства.

14.4. Под проектной документацией по благоустройству территорий понимается пакет документации, основанный на стратегии развития территории Кадниковского сельсовета и концепции, отражающей потребности жителей, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории. Состав данной документации может быть различным в зависимости от того, к какому объекту благоустройства он

относится. Предлагаемые в проектной документации по благоустройству решения рекомендуется готовить по результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений.

14.5. Рекомендуется осуществлять реализацию комплексных проектов по благоустройству, предусматривающих одновременное использование различных элементов благоустройства, обеспечивающих повышение удобства использования и визуальной привлекательности благоустраиваемой территории.

14.6. Содержание объектов благоустройства рекомендуется осуществлять путем поддержания в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями.

14.7. Проектирование и эксплуатация элементов благоустройства обеспечивают требования охраны здоровья человека, исторической и природной среды, создают технические возможности беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения по территории Кадниковского сельсовета.

14.8. Рекомендуется обеспечивать участие жителей в подготовке и реализации проектов по благоустройству в целях повышения эффективности расходов на благоустройство и качества реализованных проектов, а также обеспечения сохранности созданных объектов благоустройства.

14.9. Участие жителей может быть прямым или опосредованным через общественные организации, в том числе организации, объединяющие профессиональных проектировщиков - архитекторов, ландшафтных архитекторов, дизайнеров, а также ассоциации и объединения предпринимателей. Оно осуществляется путем инициирования проектов благоустройства, участия в обсуждении проектных решений и, в некоторых случаях, реализации принятия решений.

15. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ

15.1. В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьей 45.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законом Алтайского края «О порядке определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий» от 11.03.2019 № 20-ЗС устанавливается порядок определения Администрацией Кадниковского сельсовета границ прилегающих территорий.

Границы прилегающих территорий определяются настоящими Правилами, для определения участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий.

15.2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

границы прилегающей территории – условные линии, определяющие местоположение прилегающей территории, установленные в горизонтальной плоскости перпендикулярно границам здания, строения, сооружения, земельного участка, если такой земельный участок образован (далее – земельный участок);

внутренняя граница прилегающей территории – часть границы прилегающей территории, непосредственно примыкающая к границе здания, строения, сооружения, земельного участка и являющаяся их общей границей;

внешняя граница прилегающей территории – часть границы прилегающей территории, не примыкающая непосредственно к границе здания, строения, сооружения, земельного участка и не выходящая за пределы территорий общего пользования.

15.2. Границы прилегающей территории определяются в отношении территорий общего пользования, которые прилегают (имеют общую границу) к зданию, строению, сооружению, земельному участку.

15.3. Внутренняя и внешняя границы прилегающей территории устанавливаются настоящими Правилами благоустройства.

15.4. Внешняя граница прилегающей территории устанавливается дифференцированно в зависимости от места расположения здания, строения, сооружения, земельного участка в существующей застройке и (или) вида разрешенного использования, и (или) функционального назначения, и (или) площади.

15.5. Внешняя граница прилегающей территории определяется в метрах от внутренней границы прилегающей территории, за исключением случаев, установленных в части 5 настоящей статьи, и устанавливается:

1) для зданий, строений, сооружений, не имеющих ограждения, расположенных на земельных участках, границы которых не сформированы в соответствии с федеральным законодательством, – по периметру от фактических границ указанных зданий, строений, сооружений – **15 м.**;

2) для зданий, строений, сооружений, имеющих ограждения, расположенных на земельных участках, границы которых не сформированы в соответствии с федеральным законодательством, – по периметру от ограждений – **10 м.**;

3) для земельных участков, границы которых сформированы в соответствии с федеральным законодательством, – по периметру от границ таких земельных участков – **10 м.**;

4) для отдельно стоящих сооружений цилиндрической формы (указателей, рекламных конструкций, столбов, опор освещения, контактной и электросети, водоразборных колонок и иных сооружений) – по радиусу от их фактических границ – **5 м.**

15.6. Внешняя граница прилегающей территории может устанавливаться соглашением об определении границ прилегающей территории, заключаемым между Администрацией Кадниковского сельсовета и собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом (далее – соглашение), при этом размер внешней границы прилегающей территории, определенный на основании соглашения, не может быть меньше размера внешней границы прилегающей территории, установленного пунктом 15.5. настоящих Правил. Границы прилегающей территории, установленные соглашением, отображаются на карте-схеме, являющейся его неотъемлемой частью. Соглашения заключаются в соответствии с правилами, установленными гражданским законодательством для заключения договоров.

15.7. Карта-схема подготавливается собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на топографической съемке масштабом 1:500 и должна содержать следующие сведения:

1) адрес здания, строения, сооружения, земельного участка (при его наличии) либо обозначение места расположения объекта с указанием наименования, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории;

2) информация о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, либо уполномоченном лице: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если имеется) (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны;

3) схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;

4) схематическое изображение границ прилегающей территории;

5) схематическое изображение элементов благоустройства (их наименования), попадающих в границы прилегающей территории.

16. УЧАСТИЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ФИНАНСОВОЕ, СОБСТВЕННИКОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ЗАКОННЫХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ ПОД КОТОРЫМИ НЕ ОБРАЗОВАНЫ ИЛИ ОБРАЗОВАНЫ ПО ГРАНИЦАМ ТАКИХ ДОМОВ) В СОДЕРЖАНИЕ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ

16.1. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков (лица, ответственные за эксплуатацию здания, строения, сооружения) (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) обязаны принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий в случаях и порядке, которые определяются правилами благоустройства территории Кадниковского сельсовета.

16.2. Проведение дополнительных работ по благоустройству прилегающих территорий, их виды (объем и периодичность) оформляются соглашением между Администрацией Кадниковского сельсовета и собственником и (или) иным законным владельцем (лицом, ответственным за эксплуатацию здания, строения, сооружения)".

16.3. Содержание и уборку объектов благоустройства обязаны осуществлять физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, которым объекты благоустройства и

(или) земельные участки, на которых они расположены, принадлежат на соответствующем праве, в объеме, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

16.4. Обязанность по содержанию и уборке объектов благоустройства и (или) земельных участков также возлагается на лиц, уполномоченных собственниками данных объектов и земельных участков на их содержание.

17. ПОРЯДОК ВЫПАСА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ И ДОМАШНЕЙ ПТИЦЫ НА ТЕРРИТОРИЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

17.1. Владельцы сельскохозяйственных животных обязаны следить за своими животными, не допускать загрязнения животными мест общего пользования. Экскременты домашних животных должны быть убраны владельцем домашнего животного.

Содержание домашних животных осуществляется в соответствии с правилами и нормами, установленными федеральным законодательством, законодательством Алтайского края и правовыми актами Администрации Кадниковского сельсовета

17.2. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных на территории Кадниковского сельсовета без сопровождающих лиц.

17.3. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных Администрацией Кадниковского сельсовета местах, под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

17.4. Владельцы животных обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

18. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ И УЧАСТИЕ НАСЕЛЕНИЯ В БЛАГОУСТРОЙСТВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

18.1. Должностные лица, юридические лица и физические лица, виновные в нарушении Правил, несут ответственность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и [законом](#) Алтайского края от 10.06.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края".

18.2. Контроль за выполнением Правил возлагается на администрацию района, сельские администрации и иные органы местного самоуправления в пределах их компетенции.

18.3. В случае выявления фактов нарушений Правил уполномоченные органы местного самоуправления и их должностные лица вправе:

выдать предписание об устранении нарушений;

составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством;

обратиться в суд с заявлением (исковым заявлением) о признании незаконными действий (бездействия) физических и (или) юридических лиц, нарушающих Правила, и о возмещении ущерба.

18.4. Привлечение к административной ответственности не освобождает виновных от обязанности устранить последствия нарушений настоящих Правил, а также возместить причиненный ущерб в результате повреждения объектов внешнего благоустройства или повреждения (уничтожения) зеленых насаждений.

Вред, причиненный в результате нарушения Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Р Е Ш Е Н И Е

18.07.2022 № 6

с. Кадниково

О внесении изменений в решение
Кадниковского сельского Совета
народных депутатов от 27.12.2021г.
№ 13 «О бюджете муниципального
образования Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2022 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1833,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 827,7 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1833,7 тыс.рублей»;

3. Внести изменения в приложение № 2, 3, 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2022 год».

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7

Общегосударственные вопросы	303	01	00			1166,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			426,0
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		426,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	0120010120	100	426,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			339,5
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		339,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	195,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	134,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	10,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01	07			5,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	303	01	07	0130010240		2,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	07	0130010240	800	2,5
Проведение выборов главы муниципального образования	303	01	07	0130010250		2,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	07	0130010250	800	2,5
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			395,6
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010820		394,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	303	01	13	0250010820	100	394,6

государственными внебюджетными фондами						
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	9990014710	200	1,0
Национальная оборона	303	02	00			75,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			75,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		75,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	0140051180	100	75,2
Национальная экономика	303	04	00			151,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			151,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	9990017270		151,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	9990017270	200	151,0
Культура и кинематография	303	08	00			434,3
Культура	303	08	01			1,0
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08	04			433,3
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	303	08	04	0250010820		433,3
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	303	08	04	0250010820	100	433,3

внебюджетными фондами						
Социальная политика	303	10	00			7,1
Пенсионное обеспечение	303	10	01			7,1
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270		7,1
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	9040016270	300	7,1
ИТОГО						1833,7

5. Источники финансирования дефицита бюджета

Источники финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	x	0,00
в том числе:		
источники внутреннего финансирования	x	0,00
источники внешнего финансирования	x	0,00
Изменение остатков средств	30301000000000000000	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	30301050000000000000	0,00
Увеличение остатков средств, всего	303010500000000000500	-1833,7
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	303010502000000000500	-1833,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	303010502010000000510	-1833,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	303010502011000000510	-1833,7
Уменьшение остатков средств, всего	303010500000000000600	1833,7
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	303010502000000000600	1833,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	303010502010000000610	1833,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	303010502011000000610	1833,7

5. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Кадниковский сельсовет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой кредитной и экономической политике (председатель Кольцова И.В.)

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

07.09.2022

№ 7

с. Кадниково

О повышении предельных размеров денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Алтайского края от 24.06.2022 № 221 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», в соответствии с 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», в соответствии с решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 29.03.2022 № 13 «Об утверждении предельных размеров денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», в целях обеспечения социальных гарантий и для повышения эффективности их деятельности Кадниковский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Повысить в 1,1 раза предельные размеры денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих.

2. Утвердить единую схему предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих с учетом повышения в 1,1 раза по состоянию на 01.06.2022 (прилагается).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

4. Опубликовать настоящее решение на информационном стенде администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 № 8
с. Кадниково

Об избрании заместителей
председателей постоянных
комиссий Кадниковского
сельского Совета народных
депутатов

В соответствии с Регламентом Кадниковского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить заместителем председателя планово-бюджетной комиссии Миронову Веру Николаевну, депутата, избранного по семимандатному избирательному округу.
2. Утвердить заместителем председателя комиссии по местному самоуправлению, Воложанина Сергея Петровича, депутата, избранного по семимандатному избирательному округу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации Кадниковского сельсовета.

Глава сельсовета

А.К.Бусс

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

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 № 8/1

с. Кадниково

О закреплении улиц села за
депутатами

Для взаимодействия депутатов с населением Кадниковский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Образовать и закрепить следующие участки за депутатами

Вшивцева Елена Григорьевна
Воложанин Сергей Петрович
Костарева Галина Николаевна
Леонова Алевтина Евгеньевна
Никифоров Евгений Валерьевич
Миронова Вера Николаевна
Третьяков Валерий Юрьевич

ул. Партизанская, ул. Советская
ул. Новая, пер. Молодежный
ул. Октябрьская, ул. Советская
ул. Лесная, ул. Алтайская
ул. Октябрьская, ул. Новая
ул. Партизанская, ул. Октябрьская
ул. Садовая, ул. Первомайская

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации Кадниковского сельсовета.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.10.2022 № 9

с. Кадниково

О внесении изменений в решение
Кадниковского сельского Совета
народных депутатов от 27.12.2021г.
№ 13 «О бюджете муниципального
образования Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2022 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 2278,3 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 882,3 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 2278,3 тыс.рублей»;

3. Внести изменения в приложение № 2, 3, 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2022 год».

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	303	01	00			1409,6

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			523,0
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		523,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	0120010120	100	523,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			408,5
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		408,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	234,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	159,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	15,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01	07			15,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	303	01	07	0130010240		2,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	07	0130010240	800	2,5
Проведение выборов главы муниципального образования	303	01	07	0130010250		12,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	07	0130010250	800	12,5
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			463,1
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010820		462,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	303	01	13	0250010820	100	462,1

внебюджетными фондами						
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	9990014710	200	1,0
Национальная оборона	303	02	00			79,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			79,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		79,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	0140051180	100	79,8
Национальная экономика	303	04	00			151,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			151,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	9990017270		151,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	9990017270	200	151,0
Культура и кинематография	303	08	00			609,8
Культура	303	08	01			98,5
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		98,5
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	98,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08	04			511,3
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	303	08	04	0250010820		511,3
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	08	04	0250010820	100	511,3

Социальная политика	303	10	00			28,1
Пенсионное обеспечение	303	10	01			28,1
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270		28,1
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	9040016270	300	28,1
ИТОГО						2278,3

5. Источники финансирования дефицита бюджета

Источники финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	х	0,00
в том числе:		
источники внутреннего финансирования	х	0,00
источники внешнего финансирования	х	0,00
Изменение остатков средств	30301000000000000000	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	30301050000000000000	0,00
Увеличение остатков средств, всего	30301050000000000500	-2278,3
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000500	-2278,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000510	-2278,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000510	- 2278,3
Уменьшение остатков средств, всего	30301050000000000600	2278,3
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000600	2278,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000610	2278,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000610	2278,3

5. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Кадниковский сельсовет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой кредитной и экономической политике (председатель Костарева Г.Н.)

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.10.2022 № 10

с.Кадниково

Об обращении в Мамонтовский
районный Совет народных
депутатов

В соответствии с пунктом 11 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Кадниковский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Просить Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края заключить соглашение с Кадниковским сельским Советом народных депутатов о передаче Контрольно-счетному органу муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Направить настоящее решение в Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края.

3.Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в администрации сельсовета и разместить на официальном сайте муниципального образования Мамонтовский район в разделе Администрация Кадниковского сельсовета.

4.Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

14.11.2022

№ 11

с. Кадниково

О повышении предельных размеров денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», в соответствии с решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 08.11.2022 № 19 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», в целях обеспечения социальных гарантий и для повышения эффективности их деятельности Кадниковский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Повысить в 1,04 раза предельные размеры денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих.

2. Утвердить единую схему предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих с учетом повышения в 1,04 раза по состоянию на 01.10.2022 (прилагается).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

4. Опубликовать настоящее решение на информационном стенде администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

14.11.2022

№ 12

с. Кадниково

Об Утверждении Соглашения
между Администрацией
Кадниковского сельсовета и
Администрацией Мамонтовского
района о передаче части
полномочий муниципального
района в области
градостроительной деятельности

Руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Порядком заключения Соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края и органами местного самоуправления сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 29.12.2014 № 43, Кадниковский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Соглашение между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и администрацией Кадниковского сельсовета, о передаче части полномочий муниципального района в области градостроительной деятельности на уровень сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

Р Е Ш Е Н И Е

14.11.2022

№ 13

с. Кадниково

Об Утверждении Соглашения между Администрацией Кадниковского сельсовета и Администрацией Мамонтовского района о передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселения и обеспечения безопасности дорожного движения на них

Руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Порядком заключения Соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края и органами местного самоуправления сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 29.12.2014 № 43, Кадниковский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Соглашения между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и администрацией Кадниковского сельсовета, о передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселения и обеспечения безопасности на них (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района

Алтайского края и официальном интернет-сайте Администрации
Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на
постоянную планово-бюджетную комиссию.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

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

РЕШЕНИЕ

14.11.2022 № 14

с. Кадниково

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере
благоустройства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (приложение).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

Приложение
к решению Кадниковского сельского
Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края
от « ___ » _____ № ___

**Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

Общие положения

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

2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) на территории Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края осуществляется администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – контрольный орган).

3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является глава администрации 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 Кадниковского сельсовета 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.

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 _____

сельского Совета народных депутатов Кадниковского 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 Кадниковского 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 консультирования 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 контролируемыми 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.

б) 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 утвержденной муниципальным правовым актом.

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.

97.

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

РЕШЕНИЕ

14.11.2022 № 15

с.Кадниково

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

На основании части 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Кадниковский сельский Совет народных депутатов решил РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

Приложение
к решению Кадниковского сельского
Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края
от «___» _____ № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решения Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от «08» ноября 2022 года № 22, **решения Кадниковского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «14» ноября 2022 года № 13** и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Целью муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - му-

ниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог), осуществляемого в соответствии с настоящим Положением, является организация и проведение на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), а также требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края (далее - обязательные требования).

1.3. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

- требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения;
- требований нормативных документов, устанавливающих порядок установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения муниципального образования, в том числе технических требований и условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода автомобильных дорог местного значения муниципального образования;
- габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования, а также правил перевозки опасных грузов;
- требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения;
- обязанностей пользователей автомобильными дорогами местного значения в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и иных лиц при использовании автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- требований по присоединению объектов дорожного сервиса, а также объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам местного значения муниципального образования.

1.4. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог осуществляется администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского рай-

она в лице уполномоченного муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Кадниковского сельсовета Мамонтовского района (далее орган муниципального контроля), в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, настоящим Положением.

1.5. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог орган муниципального контроля вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления поселений, экспертными организациями.

1.6. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, устанавливается правовым актом администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, применяются положения Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.8. Лица, препятствующие осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2. Организация и проведение плановой проверки

2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями и утвержденного **главой администрации** Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан (далее - Еже-

годный план) по установленной настоящим Положением форме (приложение 1).

2.4. Утвержденный **главой администрации** Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект Ежегодного плана в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки (далее - органы прокуратуры), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля рассматривает предложения на проект Ежегодного плана, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Ежегодный план.

2.6. Основания для включения плановой проверки в Ежегодный план указаны в части 8 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 4 и 5 настоящего Порядка.

2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно.

3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупрежде-

нию возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

- нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 4 и 5 настоящего Положения.

3.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением случаев, когда в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля» предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1. Плановые (рейдовые) осмотры

3.1.1. В случаях, предусмотренных частью 1 статьи 13.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", на основании плановых (рейдовых) заданий уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований органом муниципального контроля устанавливаются нормативным правовым актом (нормативными правовыми актами) администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Документарная проверка

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

4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог.

4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юри-

дического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о проведении документарной проверки.

4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

4.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 4.6 настоящего раздела сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

4.9. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государствен-

ного надзора (контроля), органов муниципального контроля и которые находятся в распоряжении других органов власти и включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень.

5. Выездная проверка

5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

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

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

5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданином оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

6. Срок проведения проверки

6.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 4 и 5 настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

7. Порядок организации проверки

7.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о проведении проверки по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

7.2. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица орган муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

7.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, должностные лица орган муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением и Административным регламентом (при его наличии) проведения мероприятий по контролю.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами орган муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле орган муниципального контроля.

8.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и

вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле орган муниципального контроля.

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

8.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. Должностными лицами орган муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

9. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее - предписание) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.2. В случае выдачи предписания непосредственно по завершении проверки оно вручается лицам, в отношении которых составлено, в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 настоящего Положения.

В иных случаях предписание направляется указанным лицам не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта проверки должностным лицом органа муниципального контроля заказным письмом с уведомлением о вручении, если не имеется возможности вручить его лично.

9.3. Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный в предписании срок.

9.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, по объективным причинам не имеющие возможности устранить нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в установленный предписанием срок, вправе направить должностному лицу органа муниципального контроля, выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих невозможность исполнения предписания в установленный срок.

9.5. Должностное лицо органа муниципального контроля, выдавшее предписание, рассматривает ходатайство не позднее трех рабочих дней со дня его поступления в орган муниципального контроля и принимает решение о продлении срока исполнения предписания, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания если причины, указанные в ходатайстве, не влекут невозможность исполнения предписания в установленный срок. Решение оформляется в виде письма органа муниципального контроля, подписываемого должностным лицом, принявшим решение, и направляется не позднее следующего рабочего дня после подписания лицу, обратившемуся с ходатайством, лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

9.6. В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону находится привлечение лица к юридической ответственности.

10. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в случае, предусмотренном Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которыми проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

11. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

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

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Положением;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

КАДНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 26.12.2022

№ 22

с. Кадниково

**О бюджете муниципального образования Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края
на 2023 год**

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского
поселения на 2023 год**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 492,0 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 868,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 492,0 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2024 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 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2023 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

**Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского
поселения на 2023 год**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2023 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2023 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2023 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2023 год в сумме 8,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Кадниковского сельсовета на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

1. Администрация Кадниковского 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 Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

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

Решения и иные нормативные правовые акты Кадниковского 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 2023 года.

Глава Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

А.К.Бусс

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению от 26.12.2022 №22

«О бюджете муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на
2023 год

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению от 26.12.2022 № 22

«О бюджете муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2023 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	955,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	365,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	279,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	311,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	92,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	92,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	151,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	151,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	286,0
Культура	08 01	1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	285,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	8,0
Пенсионное обеспечение	10 01	8,0
ИТОГО		1492,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению от 26.12.2022 № 22

«О бюджете муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2023 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			955,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			365,0
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		365,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	365,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			279,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110		279,0
Расходы на выплаты персоналу в	303	01 04	0120010110	100	189,0

целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	80,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	0120010110	800	10,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			311,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	0250010820		310,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	0250010820	100	310,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	200	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			92,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			92,0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	0140051180		92,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	303	02 03	0140051180	100	92,0

государственными внебюджетными фондами					
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			151,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			151,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	9990017270		151,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	9990017270	200	151,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			286,0
Культура	303	08 01			1,0
Учреждения культуры	303	08 01	0220010530		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	0220010530	200	1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04			285,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	08 04	0250010820		285,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	08 04	0250010820	100	285,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			8,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01			8,0
Доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270		8,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	8,0
ИТОГО					1 492,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению от 26.12.2022 №22

«О бюджете муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2023 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			955,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			365,0
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		365,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	365,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			279,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		279,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	189,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	01 04	0120010110	200	80,0

(муниципальных) нужд				
Иные бюджетные ассигнования	01 04	0120010110	800	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			311,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	0250010820		310,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	0250010820	100	310,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	200	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			92,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			92,0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	0140051180		92,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	92,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			151,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			151,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	9990017270		151,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	9990017270	200	151,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			286,0
Культура	08 01			1,0
Учреждения культуры	08 01	0220010530		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	0220010530	200	1,0

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			285,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	08 04	0250010820		285,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 04	0250010820	100	285,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			8,0
Пенсионное обеспечение	10 01			8,0
Доплаты к пенсиям	10 01	9040016270		8,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	8,0
ИТОГО				1 492,0

