

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

СЕЛЬСКИЕ ВЕСТИ

12+

№ 14

Пятница

21 апреля 2017 года

Информация об исполнении бюджета муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области за 1 квартал 2017 года.

Доходная часть бюджета исполнена на 33,81 % от годовых назначений или в денежном выражении поступило 985,6 тыс. руб.

Налоговых доходов поступило 214,3 тыс. руб., неналоговых доходов – 414,4 тыс. руб.

За 1 квартал безвозмездные поступления исполнены на 356,9 тыс. руб., что составляет 24,77 % от годовых назначений.

Расходная часть бюджета исполнена на 19,65 % от годовых назначений, что в денежном выражении составляет 572,84 тыс. руб., в том числе по разделам:

Наименование разделов	Годовые назначения	Исполнение за 1 квартал	% исполнения
«Общегосударственные вопросы»	1830,3	362,86	19,8
«Национальная оборона»	99,3	10,85	10,9
«Национальная экономика»	378,6	60,24	15,9
«Жилищно-коммунальное хозяйство»	547,45	128,97	23,6
«Социальная политика»	59,52	9,92	16,7
ИТОГО:	2915,17	572,84	19,65

Численность муниципальных служащих – 2. Расходы на их содержание (денежное содержание) – 98,2 тыс. руб.

Численность работников муниципальных учреждений – 5. Расходы на их содержание (денежное содержание) – 143,6 тыс. руб.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МИХЕЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 20.04.2017 № 12

О внесении изменений в решение Совета депутатов Михейковского сельского поселения от 19.02.2016 №4 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Михейковском сельском поселении Ярцевского района Смоленской области»

Во исполнение протеста Ярцевской межрайонной прокуратуры от 31.03.2017 г. № 01-06-17 на решение Совета депутатов Михейковского сельского поселения от 19.02.2016 №4 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Михейковском сельском поселении Ярцевского района Смоленской области», Уставом Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, Совет депутатов Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок, утвержденный решением Совета депутатов Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 19.02.2016г. №4 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Михейковском сельском поселении Ярцевского района Смоленской области », следующие изменения:

1. раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы осуществления муниципального дорожного контроля

4.1. Формами муниципального дорожного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в порядке, определенном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых уполномоченным органом Администрации в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489.

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

В последующем уполномоченный орган Администрации рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

4.4. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенные в ежегодный план, включаются в состав ежегодного сводного плана проведения плановых проверок, который формируется Генеральной прокуратурой Российской Федерации в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный Администрацией ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет и (или) опубликования в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.6. Положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

4.7. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов, а в случае осуществления жилищного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», также отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

4.8. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального дорожного контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о муниципальном дорожном контроле перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.9. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального дорожного контроля.

4.10. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

4.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального дорожного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- 3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального дорожного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Проведение уполномоченным органом муниципального дорожного контроля внеплановых выездных проверок осуществляется по согласованию с органами прокуратуры.

4.12. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа Администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

К акту прилагаются (в случае их составления) схема автомобильной дороги или ее участка, схема земельного участка, территории, фотоматериалы, протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за

нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований федеральных законов, законов Смоленской области и муниципальных правовых актов Администрации Михайковского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица уполномоченного органа Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Михайковского сельского поселения, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.14. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

4.15. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 4.11., уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального дорожного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

4.16. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 4.11., уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 4.11. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4.17. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального дорожного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его обнародования.

Глава муниципального образования
Михейковского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

В.Е. Басюль



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИХЕЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.04.2017

№ 16

О внесении изменений в постановление Администрации Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 26.10.2016г. №89 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»

Во исполнение протеста Ярцевской межрайонной прокуратуры от 28.02.2017 г. № 01-06-17 «на постановление Главы МО Михейковского сельского поселения от 26.10.2016г. №89 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»

Администрация Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Администрации Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 26.10.2016г. №89 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области», следующие изменения:

1. раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3.СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ
ВЫПОЛНЕНИЯ»**

В целях осуществления муниципального жилищного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган, осуществляющий государственный жилищный надзор (в случае выявления нарушения жилищного законодательства).

Блок - схема последовательности действий по осуществлению муниципального контроля приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Организация и проведение плановой проверки

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру.

3.1.2. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального жилищного контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.1.3. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.4. Согласованный с органами прокуратуры и утвержденный план проведения проверок размещается на официальном сайте Администрации МО «Ярцевский район» Смоленской области на странице Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области в разделе «Поселения района» в целях предоставления информации для заинтересованных лиц в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.5. Орган муниципального жилищного контроля при подготовке плана проверок учитывает предложения органа государственного жилищного надзора.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

3.1.9. Положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.1.10. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов, а в случае осуществления жилищного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», также отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

3.1.11. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального жилищного контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о муниципальном жилищном контроле перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.12. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального жилищного контроля.

3.1.13. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.1.14. Проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, а в его отсутствие должностного лица, уполномоченного руководителем органа муниципального жилищного контроля.

3.1.15. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.16. Форма распоряжения типовая, утвержденная приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1.17. Проверка проводится органом муниципального жилищного контроля и только тем лицом (лицами), который (ые) указан (ы) в распоряжении.

3.1.18. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.1.19. По просьбе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю.

3.1.20. Органы муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядки, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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

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

3.1.23. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе.

3.1.24. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении органа муниципального жилищного контроля на проведение плановой проверки.

3.1.25. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.26. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

3.1.27.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

3.1.27.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в их распоряжении.

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

3.1.27.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального жилищного контроля о проведении документарной проверки.

3.1.27.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить указанные в запросе документы органу муниципального жилищного контроля.

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

3.1.27.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.27.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.27.9. Должностное лицо либо должностные лица органа муниципального жилищного контроля, осуществляющие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, вправе провести выездную проверку.

3.1.27.10. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.29. По результатам проведения плановой проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", форме в двух экземплярах.

3.1.30. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (если таковые имеются) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя дать расписку, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2. Организация и проведение внеплановой проверки

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального жилищного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля, указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3 части 3.2.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3 части 3.2.2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 3.2.2., должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 3.2.2., уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 3.2.2., уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 3.2.2. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.7. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.2.9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 1,2,4 части 3.2.2, органами муниципального жилищного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.11. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального жилищного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2.12. Порядок согласования органом муниципального жилищного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.2.13. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.14. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.15. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.2.16. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 3.2.2;
- 3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;
- 4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
- 5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;
- 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

3.2.17. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 3.2.11. и 3.2.12, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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

3.2.19. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального жилищного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.2.20. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.2.21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 3.2.2., юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля.

3.2.22. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.23. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.24. Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами муниципального жилищного контроля внеплановых выездных проверок, а также ежегодный мониторинг внеплановых выездных проверок.

3.2.25. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля жилищного при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.26. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального жилищного контроля предписания.

3.3. Оформление результата проведения проверки

3.3.1. По окончании проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами органа муниципального жилищного контроля составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.3.3. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом..

3.3.4. 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.3.5. 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.

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

3.3.7. По окончании проверки, должностными лицами органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в котором отражаются сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.3.8. Типовая форма журнала учета проверок установлена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

3.3.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального жилищного 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

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

3.3.12. По результатам проверки соблюдения обязательных требований гражданами, должностными лицами органа муниципального жилищного контроля составляется акт проверки по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение 4 настоящего Административного регламента).

3.3.13. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными

правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.14. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину либо его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.3.15. 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 гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.3.16. Гражданин, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального жилищного 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 гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

3.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

3.4.1. Юридическим основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства является выявление в результате проверки фактов нарушений требований жилищного законодательства.

3.4.2. Ответственными за принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства и по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений являются:

- Глава муниципального образования;
- муниципальный жилищный инспектор.

3.4.3. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений требований жилищного законодательства муниципальный жилищный инспектор выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание подписывается Главой муниципального образования и прикладывается к акту проверки.

3.4.4. В течение тридцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований жилищного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушений, муниципальный жилищный инспектор проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.4.5. При устранении допущенного нарушения муниципальный жилищный инспектор составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

3.4.6. В ходе внеплановой проверки устранения ранее выявленного нарушения проверке подлежит только факт устранения ранее выявленного нарушения.

3.4.7. При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению или при невыполнении предписания после продления сроков устранения нарушений муниципальный жилищный инспектор направляет акт проверки и материалы в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

3.4.8. В случае выявления при проведении проверки признаков административного правонарушения муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копией акта и иными материалами в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

3.4.9. В случае выявления при проведении проверки состава преступления муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копией акта и иных материалов в правоохранительные органы.

3.4.10. Результатом административной процедуры проведения проверки является принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства (выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, направление акта проверки и материалов о деянии, содержащем признаки административного правонарушения, в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях, в правоохранительные органы о деянии, содержащем состав преступления) и осуществление контроля за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений.»

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «СЕЛЬСКИЕ ВЕСТИ» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Михейковского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

В.Е. Басюль



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МИХЕЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 20.04.2017

№ 10

О внесении дополнений в решение Совета депутатов Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 18.06.2015 №13 «Об утверждении перечня объектов муниципальной казны муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и

распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 28 марта 2013 года №10, Положением о муниципальной казне муниципального образования Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 26 февраля 2015 года №5, Совет депутатов Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести дополнения в перечень объектов муниципальной казны муниципального образования Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области решения Совета депутатов Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 18.06.2015 №13 «Об утверждении перечня объектов муниципальной казны муниципального образования Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»:

1) Перечень объектов муниципальной казны муниципального образования Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области дополнить строками 46-51 следующего содержания:

46	Устройство наружного водопровода в д. Михайково (ул. Речная)	д. Михайково	х	70 664,00	588,87
47	Горка со скатом из нержавеющей стали с высокими бортами	д. Михайково	х	22 000,00	22 000,00
48	Качели «Балансир»	д. Михайково	х	14 000,00	14 000,00
49	Качели «Балансир» №2	д. Михайково	х	10 000,00	10 000,00
50	Карусель 4-х местная	д. Михайково	х	24 000,00	24 000,00
51	Устройство ограждения арт-скважины д. Михайково	Д. Михайково	х	99084,96	-

2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Михайковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «СЕЛЬСКИЕ ВЕСТИ».

Глава муниципального образования
Михайковского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

В.Е. Басюль



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МИХЕЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 20.04.2017 № 8

Об утверждении отчета об исполнении бюджета
муниципального образования Михейковского
сельского поселения Ярцевского района
Смоленской области за 2016 год

В соответствии с Уставом муниципального образования
Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области (новая
редакция), Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Совет депутатов
Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования
Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области (далее
местный бюджет) за 2016 год по доходам в сумме 3013,3 тыс. руб. по расходам в сумме
2886,0 тыс. руб. с превышением доходов над расходами в сумме 127,3 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение:

доходы местного бюджета за 2016 год по кодам классификации доходов местного
бюджета согласно приложению 1 к настоящему решению;

доходы местного бюджета за 2016 год по кодам видов доходов, подвидов доходов,
классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам
местного бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета за 2016 год по ведомственной структуре расходов бюджета
согласно приложению 3 к настоящему решению;

расходы местного бюджета за 2016 год по разделам и подразделам классификации
расходов бюджета согласно приложению 4 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета в 2016 году по кодам групп,
подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов,
классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам
финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 5 к настоящему
решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета в 2016 году по кодам
классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 6
к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его
обнародования.

Глава муниципального образования
Михейковского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

В.Е. Басюль

Приложение 1
к решению Совета
депутатов Михейковского
сельского поселения
Ярцевского района
Смоленской области
от 20.04.2017 № 8

Доходы местного бюджета за 2016 год по кодам классификации доходов местного бюджета

(тыс. рублей)

Наименование главного администратора дохода, показателя	Код	Кассовое исполнение
1	2	3
Федеральное казначейство	100	501,1
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10010302230010000110	171,3
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10010302240010000110	2,6
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10010302250010000110	352,6
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10010302260010000110	-25,4
Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по Смоленской	182	923,2

области)		
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102010011000110	529,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	18210102010012100110	0,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102020011000110	8,2
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа(перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	18210601030101000110	92,5
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени по соответствующему платежу)	18210601030102100110	0,2
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	18210606033100000110	61,7

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	18210606043100000110	231,1
Администрация Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области	923	1589,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	92311105035100000120	97,3
Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	92320201001100000151	1381,6
Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	92320203015100000151	110,1

Приложение 2
к решению Совета
депутатов Михейковского
сельского поселения
Ярцевского района
Смоленской области
от 20.04.2017 № 8

Доходы местного бюджета за 2016 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам местного бюджета

		(тыс. руб.)
Код дохода	Наименование	Кассовое исполнение за 2015 год
100000000000000000	ДОХОДЫ	1 521,6
101000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	537,7
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	537,7
10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	537,7

103000000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	501,1
10302230010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	171,3
10302240010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2,6
10302250010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	352,6
10302260010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-25,4
106000000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	92,7
10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	92,5
1000	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	92,5
2100	Пени и проценты по соответствующему платежу	0,2
10606000000000110	Земельный налог	292,8
10606033100000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	61,7
10606043100000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к	231,1

	объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	
111000000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	97,3
11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	97,3
200000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1491,7
202000000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1491,7
20201000000000151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1381,6
20201001000000151	Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	1381,6
20201001100000151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	1381,6
20203015100000151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	110,1
	Доходы бюджета - ИТОГО	3013,3

Приложение 3
к решению Совета
депутатов Михейковского
сельского поселения
Ярцевского района
Смоленской области
от 20.04.2017 № 8

Расходы местного бюджета за 2016 год по ведомственной структуре расходов бюджета

(тыс. руб.)

Наименование	распорядителя средств местного	Раздел	Подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Кассовое исполнено
1	2	3	4	5	6	7
Администрация Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области	923					2886,0
Общегосударственные вопросы	923	01				1761,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	923	01	02			449,3
Обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования	923	01	02	71 0 00 00000		449,3
Глава муниципального образования	923	01	02	71 1 00 00000		449,3
Расходы по оплате труда работников органов местного самоуправления	923	01	02	71 1 00 00140	100	449,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	923	01	02	71 1 00 00140	120	449,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	923	01	03			48,4
Обеспечение деятельности представительного органа местного самоуправления	923	01	03	72 0 00 0000		48,4
Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования	923	01	03	72 1 00 00000		48,4

Расходы на содержание органа местного самоуправления (за исключением расходов по оплате труда)	923	01	03	72 1 00 00140	100	48,4
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	923	01	03	72 1 00 00140	120	48,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	923	01	04			1325,7
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальным образованием Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	01	04	01 0 00 00000		1325,7
Обеспечивающая подпрограмма	923	01	04	01 1 00 00000		1325,7
Расходы по оплате труда работников органов местного самоуправления	923	01	04	01 1 01 00140	100	1053,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	923	01	04	01 1 01 00140	120	1053,5
Расходы на содержание органа местного самоуправления (за исключением расходов по оплате труда)	923	01	04	01 1 01 00140	240	159,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно – коммуникационных технологий	923	01	04	01 1 01 00140	242	52,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	01	04	01 1 01 00140	244	107,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	923	01	04	01 1 01 00140	851	2,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	923	01	04	01 1 01 00140	852	0,7
Уплата иных платежей	923	01	04	01 1 01 00140	853	8,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	923	01	06			18,7
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальным образованием Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	01	06	01 Я 02 00000		18,7
Переданные полномочия на осуществление внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования Михейковское сельское поселение Ярцевского района Смоленской области	923	01	06	01 Я 02 П8230		17,2
Иные межбюджетные трансферты	923	01	06	01 Я 02 П8230	540	17,2
Казначейское исполнение бюджета муниципального образования Михейковское сельское поселение Ярцевского района Смоленской области	923	01	06	01 Я 02 П9230		1,5
Иные межбюджетные трансферты	923	01	06	01 Я 02 П9230	540	1,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	923	01	11			0,0

Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальным образованием Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	01	11	81 0 00 00000		0,0
Проведение мероприятий в области выборов	923	01	11	81 0 00 28880		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	01	11	81 0 00 28880	870	0,0
Национальная оборона	923	02				110,1
Мобилезационная и вневойсковая подготовка	923	02	03			110,1
Непрограммные расходы органов исполнительной власти Смоленской области	923	02	03	98 1 00 00000		110,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	923	02	03	98 1 00 51180		110,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	923	02	03	98 1 00 51180	120	56,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно - коммуникационных технологий	923	02	03	98 1 00 51180	242	13,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	02	03	98 1 00 51180	244	40,3
Национальная экономика	923	04				289,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	923	04	09			289,9
Муниципальная программа «Развитие дорожно-транспортного комплекса муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014 – 2016 годы»	923	04	09	02 0 00 00000		289,9

Мероприятия в области дорожного хозяйства	923	04	09	02 Я 01 0000		289,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	04	09	02 Я 01 20010	244	289,9
Жилищно-коммунальное хозяйство	923	05				657,8
Жилищное хозяйство	923	05	01			50,6
Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения качественными услугами ЖКХ и благоустройство муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	05	01	03 0 00 00000		50,6
Мероприятия в области жилищного хозяйства	923	05	01	03 Я 01 00000		50,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	05	01	03 Я 01 20020	244	50,6
Коммунальное хозяйство	923	05	02			363,6
Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения качественными услугами ЖКХ и благоустройство муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	05	02	03 0 00 00000		363,6
Мероприятия в области коммунального хозяйства	923	05	02	03 Я 03 00000		363,6
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	923	05	02	03 Я 02 20030	243	208,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	05	02	03 Я 02 20030	244	55,8

Увеличение стоимости основных средств	923	05	02	03 Я 02 20030	244	99,1
Благоустройство	923	05	03			243,6
Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения качественными услугами ЖКХ и благоустройство муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	05	03	03 0 00 0000		243,6
Мероприятия по содержанию уличного освещения	923	05	03	03 Я 03 0000		243,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	05	03	03 Я 03 20040	244	243,6
Образование	923	07				7,5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	923	07	05			7,5
Непрограммные расходы муниципального образования Михейковского сельского поселения	923	07	05	94 0 00 00000		7,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	07	05	94 0 00 10010	200	7,5
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	07	05	94 0 00 10010	244	7,5
Социальная политика	923	10				59,1
Пенсионное обеспечение	923	10	01			59,1
Муниципальная программа «Дополнительные меры по социальной поддержке отдельных категорий граждан муниципального образования Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2014-2016 годы»	923	10	01	04 0 00 00000		59,1

Мероприятия по выплате муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	923	10	01	04 Я 01 0000		59,1
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	923	10	01	04 Я 01 20080	312	59,1

Приложение 4
к решению Совета
депутатов Михейковского
сельского поселения
Ярцевского района
Смоленской области
от 20.04.2017 № 8

**Расходы местного бюджета за 2016 год по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета**

(тыс. руб.)

Наименование	Раздел	Подраздел	Кассовое исполнение
1	2	3	4
Общегосударственные вопросы	01		1761,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	449,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	48,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1245,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	18,7
Национальная оборона	02		110,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	110,1
Национальная экономика	04		289,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	289,9

Жилищно-коммунальное хозяйство	05		657,8
Жилищное хозяйство	05	01	50,6
Коммунальное хозяйство	05	02	363,6
Благоустройство	05	03	243,6
Образование	07		7,5
Повышение квалификации	07	05	7,5
Социальная политика	10		59,1
Пенсионное обеспечение	10	01	59,1
ИТОГО			2 886,0

Приложение 5
к решению Совета
депутатов Михейковского
сельского поселения
Ярцевского района
Смоленской области
от 20.04.2017 №8

**Источники финансирования дефицита местного бюджета в 2016 году
по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов
бюджетов, классификации операций сектора государственного управления,
относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов**

(тыс. рублей)		
Код	Наименование показателя	Кассовое исполнение
000 08 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджетов	-127,3
000 08 00 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-3036,3
000 08 02 00 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-3036,3
000 08 02 01 00 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-3036,3
000 08 02 01 00 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-3036,3
000 08 00 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	2 909,0
000 08 02 00 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджета	2 909,0
000 08 02 01 00 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	2 909,0
000 08 02 01 00 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	2 909,0

Приложение 6
к решению Совета
депутатов Михейковского
сельского поселения
Ярцевского района
Смоленской области
от 20.04.2017 № 8

**Источники финансирования дефицита местного бюджета в 2016 году
по кодам классификации источников финансирования дефицитов
бюджетов**

(тыс. рублей)

Наименование главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета, показателя	Код	Кассовое исполнение
1	2	3
Администрация Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области	923	-127,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	923 08 02 01 00 10 0000 510	-3 06,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	923 08 02 01 00 10 0000 610	2909,0

Учредители: Совет депутатов Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, Администрация Михейковского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

Тираж: 10 экз.

Адрес редакции: 215830, Смоленская область, Ярцевский район, д. Михейково, ул. Советская, д. 2

E-mail: mikheikovo@yandex.ru

Тел.: (8-48143) 9-83-16

Фамилия, инициалы редактора: Басюль В.Е.

Распространяется бесплатно