



**Специальный
выпуск
№ 62 (928)**

**Четверг
30 мая 2013 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

Газета Новосибирского района

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва
РЕШЕНИЕ (тридцатая сессия)**

от «25» апреля 2013г.

д.п. Мочище

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА АДМИНИСТРАЦИИ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ЗА 2012 ГОД»»**

Совет депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета Мочищенского сельсовета за 2012 год по доходам в сумме 37968,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 39416,9 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Мочищенского сельсовета) в сумме 1448,1 тыс. рублей:
1.1. исполнение бюджета Мочищенского сельсовета по доходам за 2012 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. исполнение бюджета Мочищенского сельсовета по расходам за 2012 год согласно приложению 2 к настоящему решению;
1.3. исполнение бюджета Мочищенского сельсовета по источникам финансирования дефицита за 2012 год согласно приложению 3 к настоящему решению.
2. Направить данное решение Главе Мочищенского сельсовета для подписания и обнародования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава Мочищенского сельсовета В.М.Ковалев
Председатель Совета депутатов Т.Н.Корнилова**

**УТВЕРЖДЕНО
Решением 30-й сессии Совета депутатов
Мочищенского сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области
От 25.04.2013 г. № 6
Приложение № 1**

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	3	4	5	6
Доходы бюджета - Всего	000 8 50 00000 00 0000 000	41 089 900,00	37 968 836,17	3 121 063,83
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02010 01 0000 110	9 209 400,00	9 209 303,77	96,23
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	182 1 01 02020 01 0000 110	3 340,00	3 330,97	9,03
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	182 1 01 02030 01 0000 110	106 000,00	105 858,13	141,87
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	182 1 06 01030 10 0000 110	472 100,00	472 090,43	9,57
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	182 1 06 06013 10 0000 110	268 500,00	268 194,06	305,94
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	182 1 06 06023 10 0000 110	3 285 400,00	3 285 331,82	68,18
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений	182 1 09 04053 10 0000 110	2 200,00	2 144,96	55,04
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	444 1 11 05013 10 0000 120	11 760 000,00	11 759 107,05	892,95

Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	444 1 14 02053 10 0000 410	3 000 000,00	-	3 000 000,00
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	444 1 14 06013 10 0000 430	112 000,00	111 653,93	346,07
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	555 1 17 01050 10 0000 180	-	12 461,05	-
Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	555 2 02 02077 10 0000 151	8 390 400,00	8 390 400,00	-
Прочие субсидии бюджетам поселений	555 2 02 02999 10 0000 151	3 939 500,00	3 807 900,00	131 600,00
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555 2 02 03015 10 0000 151	155 800,00	155 800,00	-
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	100,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	555 2 02 04012 10 0000 151	385 160,00	385 160,00	-

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА НА 01.01.2013 ГОДА

Приложение № 2

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	3	4	5
Расходы бюджета - всего		41 785 500,00	39 416 901,98
Зарплата	555 0102 0020300 500 211	285 850,00	285 844,68
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0102 0020300 500 213	88 712,00	88 712,00
Зарплата	555 0103 0021100 500 211	256 216,00	256 216,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0103 0021100 500 213	79 566,00	79 566,00
Зарплата	555 0104 0020400 500 211	1 854 990,00	1 854 984,03
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 0020400 500 213	556 000,00	556 000,00
Услуги связи	555 0104 0020400 500 221	75 200,00	75 174,34
Коммунальные услуги	555 0104 0020400 500 223	75 000,00	74 517,12
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 0020400 500 225	141 000,00	140 999,69
Прочие работы, услуги	555 0104 0020400 500 226	395 000,00	394 812,15
Прочие расходы	555 0104 0020400 500 290	35 500,00	35 463,27
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 500 310	27 600,00	27 520,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020400 500 340	173 600,00	173 550,35
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020513 009 340	100,00	100,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	555 0106 0020400 009 251	70 000,00	70 000,00
Прочие расходы	555 0111 0700500 013 290	200 000,00	-
Зарплата	555 0203 0013600 500 211	110 100,00	110 100,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 0013600 500 213	34 600,00	34 600,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0203 0013600 500 340	11 100,00	11 100,00
Прочие работы, услуги	555 0309 0700400 013 226	25 160,00	25 160,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0309 0700500 013 241	360 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 2180100 014 225	113 900,00	113 838,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0309 2180100 014 340	540 000,00	539 999,56
Увеличение стоимости основных средств	555 0402 5223002 003 310	600 000,00	590 109,46
Увеличение стоимости основных средств	555 0402 5223600 003 310	5 873 300,00	5 873 300,00
Прочие работы, услуги	555 0402 5223602 003 226	20 000,00	11 800,00
Увеличение стоимости основных средств	555 0402 5223602 003 310	690 000,00	683 237,17
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5226302 500 225	3 139 000,00	3 138 392,33
Прочие работы, услуги	555 0412 3380000 500 226	649 000,00	648 775,96
Прочие работы, услуги	555 0412 5223201 500 226	131 600,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0501 3500200 500 225	600 000,00	532 110,43
Прочие работы, услуги	555 0501 3500200 500 226	85 000,00	84 908,18
Увеличение стоимости основных средств	555 0501 3500200 500 310	800 000,00	800 000,00
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 1001100 500 310	2 642 955,00	2 642 955,00
Прочие работы, услуги	555 0502 1020102 003 226	200 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 1020102 003 310	1 296 000,00	1 283 823,57
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	555 0502 3408302 006 242	9 100,00	9 100,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0502 3510200 006 241	1 500 000,00	1 500 000,00
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 3510500 500 310	1 660 000,00	1 658 515,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0502 5230112 006 241	8 506 100,00	8 506 100,00

Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 3150200 500 225	226 000,00	226 000,00
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 5230112 003 310	880 000,00	-
Коммунальные услуги	555 0503 6000100 500 223	70 500,00	70 364,15
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000100 500 225	29 998,00	28 971,31
Прочие работы, услуги	555 0503 6000100 500 226	223 501,00	223 500,08
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6000100 500 310	1 805 000,00	1 513 756,30
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0503 6000200 006 241	200 000,00	200 000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000200 500 225	256 051,00	63 000,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000500 500 225	872 000,00	871 274,58
Прочие работы, услуги	555 0503 6000500 500 226	38 000,00	37 882,50
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6000500 500 310	330 000,00	328 997,82
Заработная плата	555 0801 4409900 001 211	85 000,00	85 000,00
Заработная плата	555 0801 4409900 797 211	1 372 000,00	1 371 393,25
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0801 4409900 797 213	408 000,00	408 000,00
Транспортные услуги	555 0801 4409900 797 222	28 800,00	28 800,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0801 4409900 797 225	440 000,00	439 576,98
Прочие работы, услуги	555 0801 4409900 797 226	157 100,00	157 011,78
Прочие расходы	555 0801 4409900 797 290	11 801,00	11 800,44
Увеличение стоимости основных средств	555 0801 4409900 797 310	325 000,00	324 735,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0801 4409900 797 340	115 500,00	115 453,50
Результат исполнения бюджета (дефицит /		-695 600,00	-1 448 065,81

Приложение № 3

Источники финансирования дефицита бюджета на 01.01.2013					
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		695 600,00	1 448 065,81	-752 465,81
Источники ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации		555 01 03 00 00 10 0000 710	3 000 000,00	3 000 000,00	-
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации		555 01 03 00 00 10 0000 810	-3 000 000,00	-3 000 000,00	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	695 600,00	1 448 065,81	-752 465,81
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-44 089 900,00	-40 968 836,17	-3 121 063,83
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений		000 01 05 02 01 10 0000 510	-44 089 900,00	-40 968 836,17	-3 121 063,83
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	44 785 500,00	42 416 901,98	2 368 598,02
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений		000 01 05 02 01 10 0000 610	44 785 500,00	42 416 901,98	2 368 598,02

Глава администрации В.М.Ковалев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва
РЕШЕНИЕ (тридцатая сессия)**

от «25» апреля 2013г.

**«ОТЧЕТ АДМИНИСТРАЦИИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЗА ПЕРВЫЙ КВАРТАЛ 2013 ГОДА»**

д.п. Мочище

Совет депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет администрации Мочищенского сельсовета «об исполнении бюджета за первый квартал 2013 года» (прилагается).
2. Направить Главе Мочищенского сельсовета для подписания и обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянною комиссию по бюджету, экономической политике, землепользованию, экологии и торговле Мочищенского сельсовета (Лепешкину Е.П.).

**Глава Мочищенского сельсовета В.М.Ковалев
Председатель Совета депутатов Т.Н.Корнилова**

**УТВЕРЖДЕНО
Решением 30-й сессии Совета депутатов
Мочищенского сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области
От 25.04.2013 г. № 7
Приложение № 1**

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА НА 01.04.2013г.

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения		Неисполненные назначения	% исполнения
		4	5		
1	3	4	5	6	7
Доходы бюджета - Всего	000 8 50 00000 00 0000 000	28 202 800,00	7 396 792,48	20 806 007,52	26,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02010 01 0000 110	11 708 000,00	3 021 464,09	8 686 535,91	25,8
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	182 1 01 02020 01 0000 110	92 000,00	-369,61	92 369,61	-0,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	182 1 01 02030 01 0000 110	13 000,00	5 907,89	7 092,11	45,4
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	182 1 06 01030 10 0000 110	651 100,00	152 573,45	498 526,55	23,4
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	182 1 06 06013 10 0000 110	450 000,00	106 976,24	343 023,76	23,8

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	182 1 06 06023 10 0000 110	3 776 000,00	1 309 953,66	2 466 046,34	34,7
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	444 1 11 05013 10 0000 120	2 550 000,00	420 993,78	2 129 006,22	16,5
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	555 1 11 09045 10 0000 120	-	2 138,32	-	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	444 1 14 02053 10 0000 410	3 000 000,00	-	3 000 000,00	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	444 1 14 06013 10 0000 430	40 000,00	6 171,06	33 828,94	15,4
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	555 1 17 01050 10 0000 180	-	3 068 783,60	-	-
Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	555 2 02 02041 10 0000 151	1 425 000,00	-	1 425 000,00	-
Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	555 2 02 02077 10 0000 151	1 615 000,00	-	1 615 000,00	-
Прочие субсидии бюджетам поселений	555 2 02 02999 10 0000 151	2 300 400,00	-	2 300 400,00	-
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555 2 02 03015 10 0000 151	182 200,00	182 200,00	-	100,0
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	-	100,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	555 2 02 04012 10 0000 151	350 000,00	-	350 000,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	555 2 02 04999 10 0000 151	50 000,00	-	50 000,00	-
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	555 2 19 05000 10 0000 151	-	-880 000,00	-	-

Приложение № 2

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА НА 01.04.2013 ГОДА

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения		Неисполненные назначения	% исполнения
		4	5		
1	3	4	5	6	7
Расходы бюджета - всего		28 902 800,00	4 377 057,29	24 525 742,71	15,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555 0102	464 300,00	100 056,22	364 243,78	21,5
	555 0102 0020300	464 300,00	100 056,22	364 243,78	21,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0102 0020300 121	464 300,00	100 056,22	364 243,78	21,5
Расходы	555 0102 0020300 121 200	464 300,00	100 056,22	364 243,78	21,5
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0102 0020300 121 210	464 300,00	100 056,22	364 243,78	21,5
Заработная плата	555 0102 0020300 121 211	356 605,00	83 286,98	273 318,02	23,4
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0102 0020300 121 213	107 695,00	16 769,24	90 925,76	15,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555 0103	416 600,00	89 797,65	326 802,35	21,6
	555 0103 0021100	416 600,00	89 797,65	326 802,35	21,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0103 0021100 121	416 600,00	89 797,65	326 802,35	21,6
Расходы	555 0103 0021100 121 200	416 600,00	89 797,65	326 802,35	21,6
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0103 0021100 121 210	416 600,00	89 797,65	326 802,35	21,6
Заработная плата	555 0103 0021100 121 211	319 970,00	74 748,33	245 221,67	23,4
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0103 0021100 121 213	96 630,00	15 049,32	81 580,68	15,6

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555 0104	4 301 100,00	2 082 283,91	2 218 816,09	48,4
Центральный аппарат	555 0104 0020400	4 301 000,00	2 082 283,91	2 218 716,09	48,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0104 0020400 121	2 440 000,00	737 790,95	1 702 209,05	30,2
Расходы	555 0104 0020400 121 200	2 440 000,00	737 790,95	1 702 209,05	30,2
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 0020400 121 210	2 440 000,00	737 790,95	1 702 209,05	30,2
Заработная плата	555 0104 0020400 121 211	1 874 000,00	568 018,42	1 305 981,58	30,3
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 0020400 121 213	566 000,00	169 772,53	396 227,47	30,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0104 0020400 242	104 000,00	22 299,99	81 700,01	21,4
Расходы	555 0104 0020400 242 200	72 000,00	22 299,99	49 700,01	31,0
Оплата работ, услуг	555 0104 0020400 242 220	72 000,00	22 299,99	49 700,01	31,0
Услуги связи	555 0104 0020400 242 221	72 000,00	22 299,99	49 700,01	31,0
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020400 242 300	32 000,00	-	32 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 242 310	32 000,00	-	32 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0104 0020400 244	1 719 000,00	1 316 466,98	402 533,02	76,6
Расходы	555 0104 0020400 244 200	638 000,00	297 001,44	340 998,56	46,6
Оплата работ, услуг	555 0104 0020400 244 220	638 000,00	297 001,44	340 998,56	46,6
Коммунальные услуги	555 0104 0020400 244 223	168 000,00	24 487,23	143 512,77	14,6
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 0020400 244 225	200 000,00	114 906,00	85 094,00	57,5
Прочие работы, услуги	555 0104 0020400 244 226	270 000,00	157 608,21	112 391,79	58,4
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020400 244 300	1 081 000,00	1 019 465,54	61 534,46	94,3
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 244 310	1 000 000,00	948 568,00	51 432,00	94,9
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020400 244 340	81 000,00	70 897,54	10 102,46	87,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555 0104 0020400 851	10 000,00	1 332,00	8 668,00	13,3
Расходы	555 0104 0020400 851 200	10 000,00	1 332,00	8 668,00	13,3
Прочие расходы	555 0104 0020400 851 290	10 000,00	1 332,00	8 668,00	13,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0104 0020400 852	28 000,00	4 393,99	23 606,01	15,7
Расходы	555 0104 0020400 852 200	28 000,00	4 393,99	23 606,01	15,7
Прочие расходы	555 0104 0020400 852 290	28 000,00	4 393,99	23 606,01	15,7
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	555 0104 0020513	100,00	-	100,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0104 0020513 244	100,00	-	100,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020513 244 300	100,00	-	100,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020513 244 340	100,00	-	100,00	-
Резервные фонды	555 0111	200 000,00	-	200 000,00	-
Резервные средства	555 0111 0700500	200 000,00	-	200 000,00	-
Расходы	555 0111 0700500 870	200 000,00	-	200 000,00	-
Прочие расходы	555 0111 0700500 870 290	200 000,00	-	200 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	555 0113	600 000,00	105 620,00	494 380,00	17,6
Выполнение других обязательств государства	555 0113 0920300	600 000,00	105 620,00	494 380,00	17,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0113 0920300 244	600 000,00	105 620,00	494 380,00	17,6
Расходы	555 0113 0920300 244 200	600 000,00	105 620,00	494 380,00	17,6
Оплата работ, услуг	555 0113 0920300 244 220	600 000,00	105 620,00	494 380,00	17,6
Прочие работы, услуги	555 0113 0920300 244 226	600 000,00	105 620,00	494 380,00	17,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555 0203	182 200,00	20 350,21	161 849,79	11,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555 0203 0013600	182 200,00	20 350,21	161 849,79	11,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0203 0013600 121	153 700,00	20 350,21	133 349,79	13,2
Расходы	555 0203 0013600 121 200	153 700,00	20 350,21	133 349,79	13,2
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 0013600 121 210	153 700,00	20 350,21	133 349,79	13,2
Заработная плата	555 0203 0013600 121 211	118 050,00	17 325,83	100 724,17	14,7
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 0013600 121 213	35 650,00	3 024,38	32 625,62	8,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0203 0013600 244	28 500,00	-	28 500,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0203 0013600 244 300	28 500,00	-	28 500,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0203 0013600 244 310	21 000,00	-	21 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0203 0013600 244 340	7 500,00	-	7 500,00	-
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555 0309	990 000,00	-	990 000,00	-
Резервные средства	555 0309 0700500	350 000,00	-	350 000,00	-
Расходы	555 0309 0700500 870	350 000,00	-	350 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0309 0700500 870 220	350 000,00	-	350 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0309 0700500 870 226	350 000,00	-	350 000,00	-
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555 0309 2180100	640 000,00	-	640 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0309 2180100 244	640 000,00	-	640 000,00	-
Расходы	555 0309 2180100 244 200	120 000,00	-	120 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0309 2180100 244 220	120 000,00	-	120 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 2180100 244 225	120 000,00	-	120 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0309 2180100 244 300	520 000,00	-	520 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0309 2180100 244 310	520 000,00	-	520 000,00	-
Топливо-энергетический комплекс	555 0402	3 000 000,00	-	3 000 000,00	-
Долгосрочная целевая программа «Развитие газификации территорий населенных пунктов Новосибирской области на 2012 - 2016 годы»	555 0402 5223600	1 615 000,00	-	1 615 000,00	-

Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	555 0402 5223600 411	1 615 000,00	-	1 615 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0402 5223600 411 300	1 615 000,00	-	1 615 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0402 5223600 411 310	1 615 000,00	-	1 615 000,00	-
	555 0402 5223602	1 385 000,00	-	1 385 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	555 0402 5223602 411	1 385 000,00	-	1 385 000,00	-
Расходы	555 0402 5223602 411 200	12 000,00	-	12 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0402 5223602 411 220	12 000,00	-	12 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0402 5223602 411 226	12 000,00	-	12 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0402 5223602 411 300	1 373 000,00	-	1 373 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0402 5223602 411 310	1 373 000,00	-	1 373 000,00	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555 0409	2 249 400,00	-	2 249 400,00	-
Долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог в Новосибирской области на 2012 - 2014 годы»	555 0409 5226300	1 425 000,00	-	1 425 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0409 5226300 244	1 425 000,00	-	1 425 000,00	-
Расходы	555 0409 5226300 244 200	1 425 000,00	-	1 425 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0409 5226300 244 220	1 425 000,00	-	1 425 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5226300 244 225	1 425 000,00	-	1 425 000,00	-
	555 0409 5226302	824 400,00	-	824 400,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0409 5226302 244	824 400,00	-	824 400,00	-
Расходы	555 0409 5226302 244 200	824 400,00	-	824 400,00	-
Оплата работ, услуг	555 0409 5226302 244 220	824 400,00	-	824 400,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5226302 244 225	824 400,00	-	824 400,00	-
Другие вопросы в области национальной экономики	555 0412	2 158 000,00	62 641,00	2 095 359,00	2,9
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	555 0412 3380000	500 000,00	55 641,00	444 359,00	11,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 3380000 244	500 000,00	55 641,00	444 359,00	11,1
Расходы	555 0412 3380000 244 200	500 000,00	55 641,00	444 359,00	11,1
Оплата работ, услуг	555 0412 3380000 244 220	500 000,00	55 641,00	444 359,00	11,1
Прочие работы, услуги	555 0412 3380000 244 226	500 000,00	55 641,00	444 359,00	11,1
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	555 0412 3400300	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 3400300 244	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Расходы	555 0412 3400300 244 200	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0412 3400300 244 220	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0412 3400300 244 226	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Подпрограмма «Территориальное планирование Новосибирской области»	555 0412 5223201	658 000,00	7 000,00	651 000,00	1,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 5223201 244	658 000,00	7 000,00	651 000,00	1,1
Расходы	555 0412 5223201 244 200	658 000,00	7 000,00	651 000,00	1,1
Оплата работ, услуг	555 0412 5223201 244 220	658 000,00	7 000,00	651 000,00	1,1
Прочие работы, услуги	555 0412 5223201 244 226	658 000,00	7 000,00	651 000,00	1,1
Жилищное хозяйство	555 0501	2 017 700,00	-	2 017 700,00	-
	555 0501 3500200	1 100 000,00	-	1 100 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0501 3500200 244	1 100 000,00	-	1 100 000,00	-
Расходы	555 0501 3500200 244 200	1 100 000,00	-	1 100 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0501 3500200 244 220	1 100 000,00	-	1 100 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0501 3500200 244 225	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0501 3500200 244 226	100 000,00	-	100 000,00	-
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Новосибирской области на период до 2015 года»	555 0501 5222800	917 700,00	-	917 700,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0501 5222800 244	917 700,00	-	917 700,00	-
Расходы	555 0501 5222800 244 200	917 700,00	-	917 700,00	-
Оплата работ, услуг	555 0501 5222800 244 220	917 700,00	-	917 700,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0501 5222800 244 225	800 000,00	-	800 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0501 5222800 244 226	117 700,00	-	117 700,00	-
Коммунальное хозяйство	555 0502	1 800 000,00	-	1 800 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	555 0502 1020102	300 000,00	-	300 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0502 1020102 244	300 000,00	-	300 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0502 1020102 244 300	300 000,00	-	300 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 1020102 244 310	300 000,00	-	300 000,00	-
	555 0502 3510500	1 500 000,00	-	1 500 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	555 0502 3510500 411	1 500			

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000200 244	2 148 300,00	-	2 148 300,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0503 6000200 244 300	2 148 300,00	-	2 148 300,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6000200 244 310	2 148 300,00	-	2 148 300,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	555 0503 6000200 810	200 000,00	-	200 000,00	-
Расходы	555 0503 6000200 810 200	200 000,00	-	200 000,00	-
Безвозмездные перечисления организациям	555 0503 6000200 810 240	200 000,00	-	200 000,00	-
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0503 6000200 810 241	200 000,00	-	200 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000500 244	1 612 000,00	98 500,00	1 513 500,00	6,1
Расходы	555 0503 6000500 244 200	1 612 000,00	98 500,00	1 513 500,00	6,1
Оплата работ, услуг	555 0503 6000500 244 220	1 612 000,00	98 500,00	1 513 500,00	6,1
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000500 244 225	1 612 000,00	98 500,00	1 513 500,00	6,1
Ведомственная целевая программа «Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы»	555 0503 6554300	900 000,00	-	900 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6554300 244	900 000,00	-	900 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0503 6554300 244 300	900 000,00	-	900 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6554300 244 310	900 000,00	-	900 000,00	-
Культура	555 0801	2 661 400,00	1 167 808,30	1 493 591,70	43,9
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	555 0801 4409900	2 661 400,00	1 167 808,30	1 443 591,70	44,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0801 4409900 111	1 627 000,00	663 928,83	963 071,17	40,8
Расходы	555 0801 4409900 111 200	1 627 000,00	663 928,83	963 071,17	40,8
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0801 4409900 111 210	1 627 000,00	663 928,83	963 071,17	40,8
Заработная плата	555 0801 4409900 111 211	1 250 000,00	444 779,43	805 220,57	35,6
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0801 4409900 111 213	377 000,00	219 149,40	157 850,60	58,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0801 4409900 244	984 400,00	503 879,47	480 520,53	51,2
Расходы	555 0801 4409900 244 200	754 400,00	490 213,67	264 186,33	65,0
Оплата работ, услуг	555 0801 4409900 244 220	754 400,00	490 213,67	264 186,33	65,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0801 4409900 244 225	658 000,00	438 213,67	219 786,33	66,6
Прочие работы, услуги	555 0801 4409900 244 226	96 400,00	52 000,00	44 400,00	53,9
Поступление нефинансовых активов	555 0801 4409900 244 300	230 000,00	13 665,80	216 334,20	5,9
Увеличение стоимости основных средств	555 0801 4409900 244 310	90 000,00	-	90 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0801 4409900 244 340	140 000,00	13 665,80	126 334,20	9,8
Долгосрочная целевая программа «Культура Новосибирской области на 2012-2016 годы»	555 0801 5223903	50 000,00	-	50 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0801 5223903 244	50 000,00	-	50 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0801 5223903 244 300	50 000,00	-	50 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0801 5223903 244 310	50 000,00	-	50 000,00	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА 01.04.2013

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего		700 000,00	-3 019 735,19	3 719 735,19
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	555 01 03 01 00 10 0000 710	3 000 000,00	-	3 000 000,00
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	555 01 03 01 00 10 0000 810	-3 000 000,00	-	-3 000 000,00
Изменение остатков средств	000 01 05 00 00 00 0000 000	700 000,00	-3 019 735,19	3 719 735,19
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-31 202 800,00	-7 396 792,48	-23 806 007,52
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 510	-31 202 800,00	-7 396 792,48	-23 806 007,52
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	31 902 800,00	4 377 057,29	27 525 742,71
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 610	31 902 800,00	4 377 057,29	27 525 742,71

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 закона Российской Федерации от 13.05.92 № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности»

ВОЗМОЖНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ И ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

за январь - март 2013 года
(нарастающим итогом)

Предоставляют:	Сроки предоставления
государственные органы, органы местного самоуправления и избирательные комиссии муниципальных образований: - территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу	на 15 день после отчетного периода

Форма № 1-Т (ГМС)
Приказ Росстата:
Об утверждении формы от 24.07.2012 № 407
О внесении изменений (при наличии) от _____ № _____ от _____ № _____
Квартальная

Почтовый адрес

Наименование отчитывающейся организации	Администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Администрация Мочищенского Сельсовета)			
Код формы по ОКУД	Код отчитывающейся организации по ОКПО			
1	2	3	4	5
0606027	042019659999			

ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ОПЛАТА ИХ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

Коды по ОКЕИ: человек - 792; единица - 642; тысяча рублей - 384 (с одним десятичным знаком)

Наименование категорий персонала	№ строки	Утвержд. ед. на конец отчетного периода	Численность работников (без внешних совместителей), чел.	Начислено средств на оплату труда в отчетном периоде, тыс. руб. (нарастающим итогом с начала года)	Сумма выплат социального характера, численных в отчетном периоде, тыс. руб. (нарастающим итогом с начала года)
1	2	3	4	5	6
Государственные должности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные должности	01	2.0	2	2.0	158.0
Должности государственной гражданской (муниципальной) службы	02	9.0	7	7.0	443.0
Должности иного вида федеральной государственной службы 2	03	-	-	-	-
Другой персонал, состоящий в штате организации	04	6.0	4	4.0	142.0
Всего должностей в соответствии со штатным расписанием (сумма строк 01 - 04)	05	17.0	13	13.0	743.0
1 С одним десятичным знаком. 2 Должности правоохранительной службы (сотрудники).					

Глава администрации В.М.Ковалев

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

№ 125

д.п. Мочище

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проведена процедура подготовки к утверждению административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

На основании заключения экспертизы, проведенной администрацией Новосибирского района и в связи с не поступлением заключения независимой экспертизы разработанного проекта административного регламента на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети Интернет в период с 22.04.2013 г. по 22.05.2013 г. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (приложение).
2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мочищенского сельсовета Воложанину Д.С.

Глава Мочищенского сельсовета В.М. Ковалев

Утвержден
Постановлением администрации
Мочищенского сельсовета
от 23.05.2013 г. № 125

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

I. Общие положения.

1. Наименование муниципального контроля: Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения: администрация Мочищенского сельсовета.

Иные органы, участвующие в осуществлении муниципального контроля:

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Устав Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Предметом муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов в области охраны окружающей среды на особо охраняемых территориях.

5. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля:

1) Права должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

получать от юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Фе-

деральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

привлекать к проведению 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;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

2) Обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Новосибирского района по вопросам использования охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки; учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка; осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

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

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

получать информацию от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным Законом РФ от 26.12.2008 №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

2) Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов; необоснованно препятствовать проведению проверок; уклоняться от проведения проверок и (или) не исполнять в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации Мочищенского сельсовета муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

7. Результаты осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, в соответствии с типовой формой акта проверки утвержденного приказом Министерства экономического развития 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».

К акту проверки прилагаются 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.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный контроль: администрация Мочищенского сельсовета; местонахождение: индекс: 630534, Новосибирская область, Новосибирский район, д.п. Мочище, ул. Нагорная, 32;

график работы: понедельник -четверг с 8.30 до 17.00 час., перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час., пятница с 8.30 до 15.00;

телефон: приемная 8-383-294-53-18, факс 8-383-294-53-18.

Информация о месте нахождения и графиках работы администрации Мочищенского сельсовета, при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения размещена на официальных сайтах этой организации.

2. Справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, органов и организаций, участвующей в осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

2.1. Специалиста администрации Мочищенского сельсовета осуществляющего муниципальный контроль: – Заместитель Главы администрации; телефон: 8-383-2945-318.

3. Адрес официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

3.1. Администрация Мочищенского сельсовета: www.moshiche.ru ;

4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием государственных информационных систем «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

Субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) могут обратиться в администрацию Мочищенского сельсовета.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронном виде. При ответе по телефону уполномоченное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначать другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

Информация о порядке предоставления информации предоставляется при письменном, устном обращении и в электронном виде. Письменный ответ подписывается Главой или заместителем Главы Мочищенского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в администрацию Мочищенского сельсовета в форме электронного документа, может направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1. - 4. настоящей пункта информации, в том числе на стендах по месту нахождения администрации Мочищенского сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны осо-

бо охраняемых природных территорий местного значения, на официальном сайте сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

5.2. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах администрации сельсовета, стенды располагаются в поселениях Мочищенского сельсовета на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

6. Срок осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

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

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

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Мочищенского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Перечень административных процедур при проведении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

1. Плановая проверка:

1) Формирование плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на следующий год;

2) Направление проекта плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Утверждение плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Главой Мочищенского сельсовета до 1 ноября текущего года

4) Опубликование плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на следующий год в сети Интернет до 31 декабря текущего года;

5) Разработка и подписание распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки;

8) Составление акта проверки по установленной форме;

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

2. Внеплановая проверка:

1) Прием обращения по проведению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

2) Разработка и подписание распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении внепланового муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

3) Направление заявления о согласовании администрацией Мочищенского сельсовета с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки в день подписания распоряжения о проведении проверки;

4) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя до начала ее проведения;

5) Проведение проверки;

6) Составление акта проверки по установленной форме;

7) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

8) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

9) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

10) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

3. Блок-схема осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения приведена в приложении.

4. Описание административных процедур.

4.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

1) Формирование плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охра-

няемых природных территорий местного значения на следующий год.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена 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, индивидуальных предпринимателей»;

2) Направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Мочищенского сельсовета направляет проект ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры.

3) Утверждение плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок администрация Мочищенского сельсовета рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

4) Опубликование плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на следующий год в сети Интернет до 31 декабря текущего года; Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета.

5) Разработка и подписание распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения за 14 дней до дня проведения проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки.

В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В отношении одного субъекта проверки плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным Главой Мочищенского сельсовета на соответствующий календарный год.

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

Уполномоченное должностное лицо по осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения уведомляет субъект проверки о проведении проверки посредством направления распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

7) Проведение проверки.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Мочищенского сельсовета.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным лицом, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

Если имеющиеся в распоряжении администрации сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии).

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому субъекту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, должностное лицо, уполно-

моченное на проведение проверки, проводит выездную проверку.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением администрации о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного лица о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

8) Составление акта проверки по установленной форме. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

Если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации и представляется со служебной запиской Главе Мочищенского сельсовета.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

При отказе руководителя субъекта проверки от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки уполномоченное лицо делает надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки и удостоверяет ее своей подписью.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Уполномоченное лицо, по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящегося у субъекта проверки, производит запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации, проводящих проверку, лиц участвующих в проверке и их подписи.

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

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Основанием для принятия мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки являются случаи выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам охраны особо охраняемых природных территорий местного значения. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание субъекту проверки 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.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

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, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Мочищенского сельсовета в установленный таким предписанием срок.

При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений уполномоченное лицо, рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения; наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

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

Если уполномоченное лицо не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, то соответствующие материалы направляются на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

4.2. Особенности при проведении внеплановой проверки. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

1) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения; поступление в администрацию Мочищенского сельсовета 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:

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

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

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

2) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Мочищенского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3) Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации по основаниям, указанным в подпункте 1), после согласования с органами прокуратуры.

4) При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки должностные лица администрации Мочищенского сельсовета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения уполномоченным лицом об отмене распоряжения о проведении проверки.

5) Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1), и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица

администрации Мочищенского сельсовета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения посредством направления следующих документов:

заявление;

копия распоряжения администрации Мочищенского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки;

документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

6) Если в результате деятельности юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия администрации Мочищенского сельсовета – заместитель Главы администрации, телефон: 8 383 294-5318.

4.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

1) Результатом формирования плана проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на следующий год является проект плана проведения муниципального контроля по установленной форме. Максимальный срок выполнения административной процедуры – десять рабочих дней.

2) Результатом является направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Администрация Мочищенского сельсовета рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный план проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Главой Мочищенского сельсовета до 1 ноября текущего года;

4) План проведения муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на следующий год в сети Интернет на официальном сайте Мочищенского сельсовета до 31 декабря текущего года;

5) Распоряжение Главы Мочищенского сельсовета о проведении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения подписывается за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

8) Акт проверки составляется по установленной форме в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

9) Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок осуществляется в день окончания проверки;

10) Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

11) Должностное лицо администрации Мочищенского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль и выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений осуществляет контроль по принятию мер в установленный таким предписанием срок.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае не принятия мер об устранении выявленных нарушений должностное лицо администрации Мочищенского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, направляет соответствующие материалы на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме. Способом фиксации результата выполнения составления акта проверки является получение субъектом проверки акта проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку; в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Фиксация результата в электронной форме не требуется.

4.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами:

приостановление осуществления проведения проверки муниципального контроля законодательными актами не предусмотрено.

IV. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

1. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

2. Контроль осуществляется путем проверки соблюдения и исполнения специалистами администрации законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и положений настоящего административного регламента.

Ответственность специалистов администрации закрепляется в должностных инструкциях.

3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется Главой Мочищенского сельсовета и заместителем главы администрации Мочищенского сельсовета.

4. Для проведения проверки распоряжением Главы Мочищенского сельсовета создается комиссия.

5. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

6. Внеплановые проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их объединения и организации могут контролировать осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

8. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

V. Порядок касаний досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

1. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Мочищенского сельсовета, осуществляющих муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Субъекты проверок вправе обратиться с жалобой в администрацию Мочищенского сельсовета в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный сайт администрации Мочищенского сельсовета.

Если заявители не удовлетворены решением Главы Мочищенского сельсовета, принятым в ходе рассмотрения обращения, или жалоба оставлена без рассмотрения, то заявители вправе обратиться в органы прокуратуры Новосибирского района.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока уведомления субъекта проверки о начале проведения проверки;

превышение сроков проведения проверки;

проведение проверки с грубыми нарушениями требований Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3. Письменная жалоба должна содержать:

наименование органа, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица проводившего проверку, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество субъекта проверки, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);

доводы, на основании которых субъект проверки не согласен с решением, действием (бездействием);

личную подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Субъектом проверки могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

4. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 дней со дня ее регистрации в администрации Мочищенского сельсовета.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органом и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов глава Администрации Мочищенского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема субъекта проверки. Если изложенные в устной

жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия субъекта проверки, может быть дан устно в ходе личного приема данного субъекта. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации в администрации Мочищенского сельсовета жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, направив заявителю сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной

форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган, одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

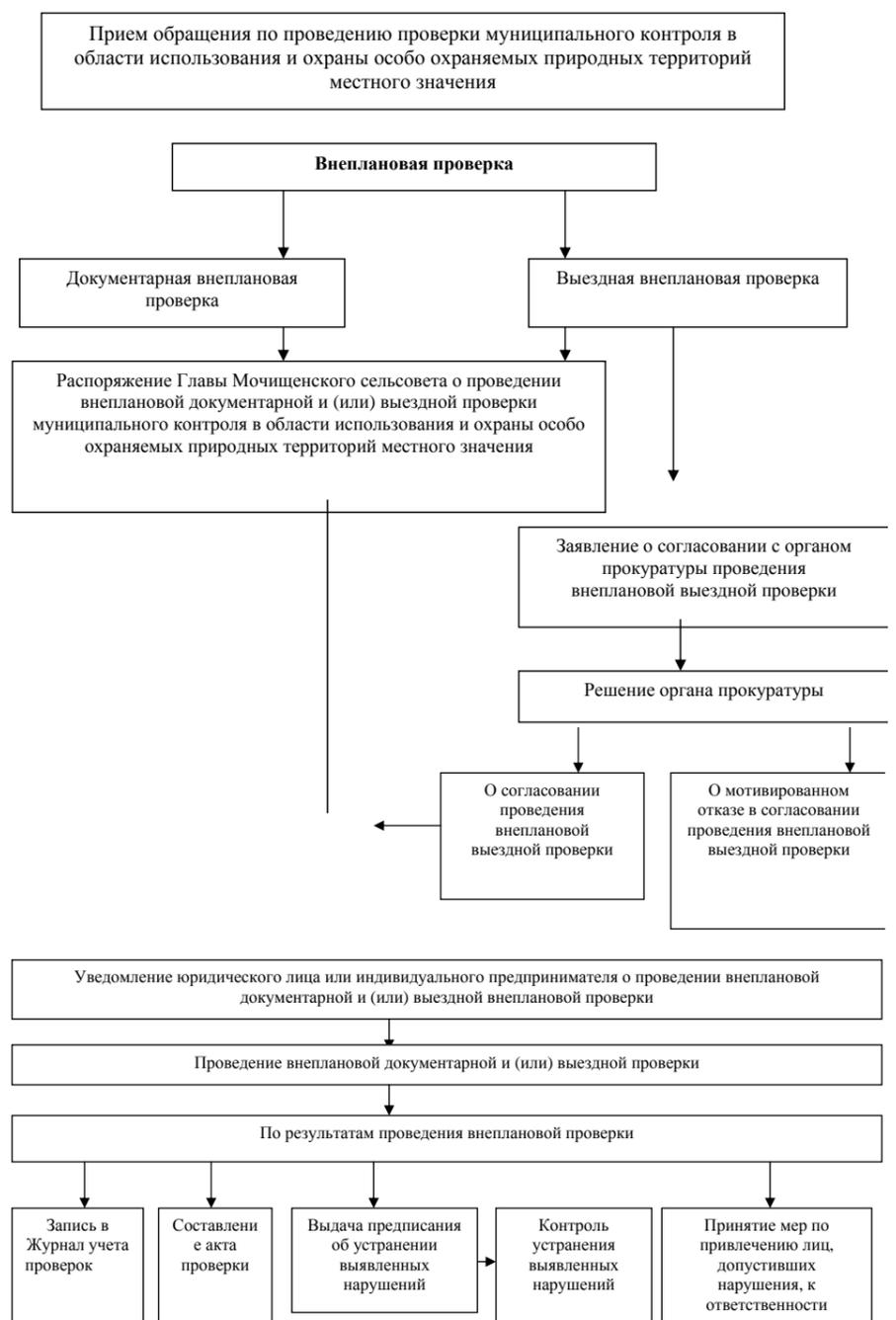
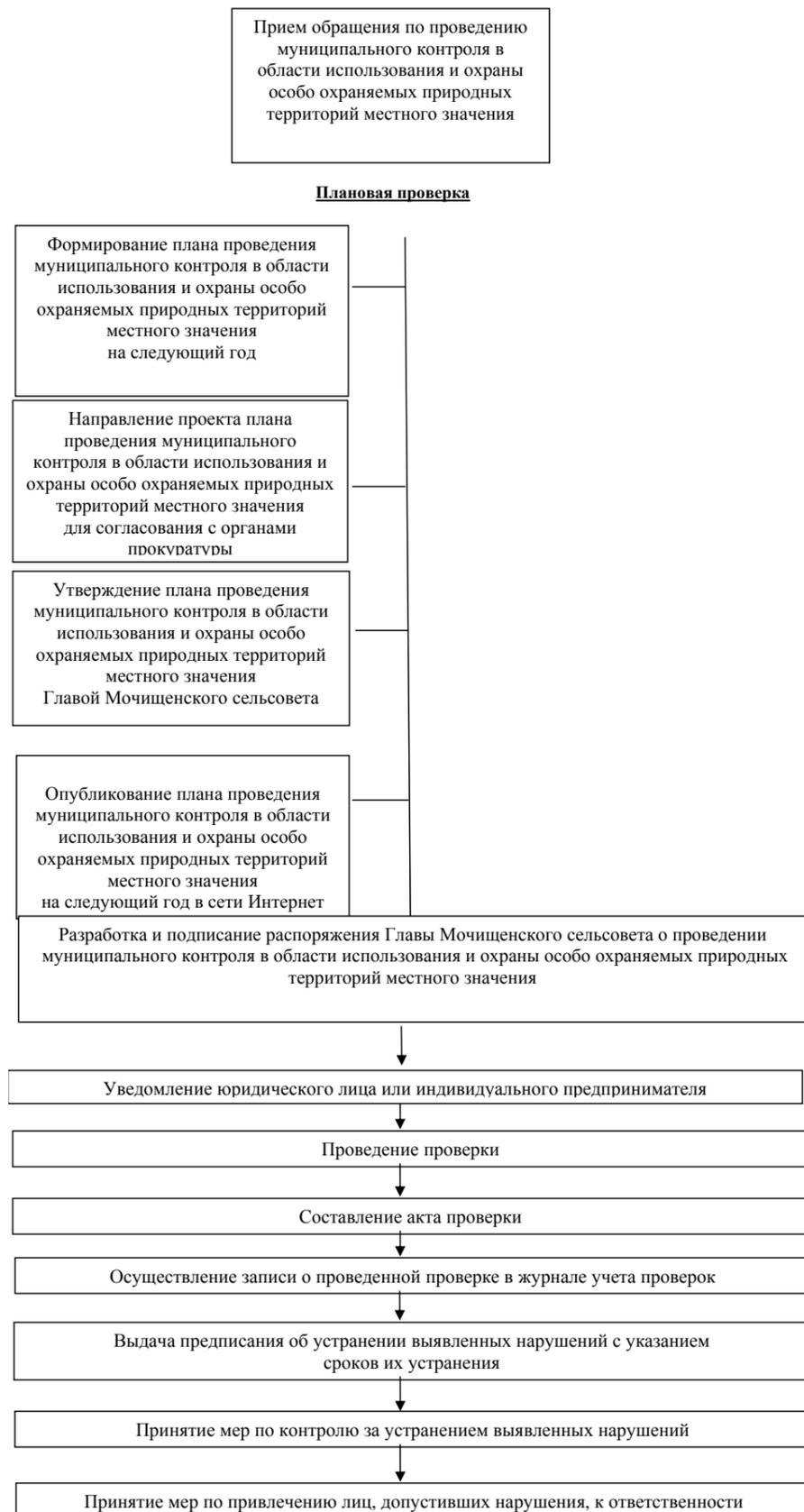
8. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки: три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права; один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе органа, оказывающего услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

9. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения**

БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.05.2013 № 126 д.п. Мочище
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проведена процедура подготовки к утверждению административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

На основании заключения экспертизы, проведенной администрацией Новосибирского района и в связи с не поступлением заключения независимой экспертизы размещенного проекта административного регламента на

официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети Интернет в период с 22.04.2013 г. по 22.05.2013 г. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (приложение).
2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мочищенского сельсовета Воложанину Д.С.

Глава Мочищенского сельсовета В.М. Ковалев

**Утвержден
Постановлением администрации
Мочищенского сельсовета
от 23.05.2013 г. № 126**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

I. Общие положения.

1. Наименование муниципального контроля: Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.
 2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения: администрация Мочищенского сельсовета.
- Иные органы, участвующие в осуществлении муниципального контроля:
3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- Устав Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- 4. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог.
- 5. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля:
 - 1) Права должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля за

сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;

посещать дорожные участки, являющиеся объектами контроля при предъявлении служебного удостоверения; получать от юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию, которая относится к предмету проверки и предоставлении которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

привлекать к проведению 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, а не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

2) Обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Новосибирского района по вопросам использования дорог;

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

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

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

получать информацию от органа муниципального контроля, их должностных лиц информации, которая относится к

предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным Законом РФ от 26.12.2008 №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

2) Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения:

обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами;

необоснованно препятствовать проведению проверок; уклоняться от проведения проверок и (или) не исполнять в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации Мочищенского сельсовета муниципального контроля.

7. Результаты осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, в соответствии с типовой формой акта проверки утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются 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.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный контроль: администрация Мочищенского сельсовета;

местонахождение: индекс: 630534, Новосибирская область, Новосибирский район, д.п. Мочище, ул. Нагорная, 32;

график работы: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.00 час., пятница: с 8.30 до 15.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

телефон: приемная 8-383-294-53-18, факс 8-383-294-53-18.

1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органов и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля:

Администрация Новосибирского района: местонахождение: индекс: 630007, г. Новосибирск, ул. Свердлова, 14;

график работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.15 час., пятница: с 8.30 до 16.00 час., перерыв на обед: с 12.30 до 13.15 час.;

телефон: приемная 8-383-223-03-08, факс 8-383-223-18-07.

Информация о месте нахождения и графиках работы администрации Мочищенского сельсовета, администрации Новосибирского района при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения размещена на официальных сайтах этих организаций.

2. Справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля:

2.1. Специалиста администрации Мочищенского сельсовета осуществляющего муниципальный контроль за со-

хранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

– Заместитель главы администрации; телефон: 8-383-294-318.

2.2. Структурного подразделения администрации Новосибирского района, участвующего в осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения:

Управление ЖКХ, строительства и транспорта; телефоны: 8-383-223-99-62.

3. Адрес официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

3.1. Администрация Мочищенского сельсовета: www.moshiche.ru;

3.2. Адреса официальных сайтов, участвующих в осуществлении муниципального контроля, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

Администрация Новосибирского района - www.nsr.nso.ru;

4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием государственных информационных систем «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

Субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) могут обратиться в администрацию Мочищенского сельсовета, администрацию Новосибирского района.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения. контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронном виде.

При ответах по телефону уполномоченное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

Информация о порядке предоставления информации предоставляется при письменном, устном обращении и в электронном виде. Письменный ответ подписывается Главой или заместителем Главы Мочищенского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию Мочищенского сельсовета в форме электронного документа, может направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1. - 4. настоящего пункта информации, в том числе на стендах по месту нахождения администрации Мочищенского сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, на официальном сайте сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

5.2. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах администрации сельсовета, стенды располагаются в поселениях Мочищенского сельсовета на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

6. Срок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

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

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

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Мочищенского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Перечень административных процедур при проведении муниципального контроля.

1. Плановая проверка:

1) Формирование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год;

2) Направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Утверждение плана проведения муниципального контроля Главой Мочищенского сельсовета до 1 ноября текущего года

4) Опубликование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год в сети Интернет до 31 декабря текущего года;

5) Разработка и подписание распоряжения главы Мочищенского сельсовета о проведении муниципального контроля за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки;

8) Составление акта проверки по установленной форме;

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

2. Внеплановая проверка:

1) Прием обращения по проведению муниципального контроля;

2) Разработка и подписание распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении внепланового муниципального контроля;

3) Направление заявления о согласовании администрацией Мочищенского сельсовета с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки в день подписания распоряжения о проведении проверки;

4) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя до начала ее проведения;

5) Проведение проверки;

6) Составление акта проверки по установленной форме;

7) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

8) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

9) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

10) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

4. Описание административных процедур.

4.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля.

1) Формирование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена 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, индивидуальных предпринимателей»;

2) Направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Мочищенского сельсовета направляет проект ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры.

3) Утверждение плана проведения муниципального контроля.

При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок администрация Мочищенского сельсовета рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

4) Опубликование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год в сети Интернет до 31 декабря текущего года;

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета.

5) Разработка и подписание распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении муниципального контроля за 14 дней до дня проведения проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки.

В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В отношении одного субъекта проверки плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным Главой Мочищенского сельсовета на соответствующий календарный год.

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

Уполномоченное должностное лицо по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения уведомляет субъект проверки о проведении проверки посредством направления распоряжения Главы Мочищенского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

7) Проведение проверки.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Мочищенского сельсовета.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным лицом, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

Если имеющиеся в распоряжении администрации сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии).

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому субъекту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, проводит выездную проверку.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением администрации о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного лица о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

8) Составление акта проверки по установленной форме. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

Если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю.

К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации и представляется со служебной запиской главе Мочищенского сельсовета.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

При отказе руководителя субъекта проверки от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки уполномоченное лицо делает надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руко-

дителя субъекта проверки и удостоверяют ее своей подписью.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Уполномоченное лицо, по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производит запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации, проводящих проверку, лиц участвующих в проверке и их должности.

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

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Основанием для принятия мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки являются случаи выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание субъекту проверки 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.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

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, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Мочищенского сельсовета в установленный таким предписанием срок.

При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений уполномоченное лицо, рассматривает и устанавливает: возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения; наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

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

Если уполномоченное лицо не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, то соответствующие материалы направляются на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

4.2. Особенности при проведении внеплановой проверки. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

1) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог; поступление в администрацию Мочищенского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивиду-

альных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

причинение 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;

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

2) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Мочищенского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3) Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации по основаниям, указанным в подпункте 1), после согласования с органами прокуратуры.

4) При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки должностные лица администрации Мочищенского сельсовета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения уполномоченным лицом об отмене распоряжения о проведении проверки.

5) Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1), и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица администрации Мочищенского сельсовета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявление; копия распоряжения администрации Мочищенского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

6) Если в результате деятельности юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4.3. Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия администрации Мочищенского сельсовета – заместитель главы администрации, телефон: 8 383 2945-318.

4.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

1) Результатом формирования плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год является проект плана проведения муниципального контроля по установленной форме. Максимальный срок выполнения административной процедуры – десять рабочих дней.

2) Результатом является направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Администрация Мочищенского сельсовета рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный план проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Главой Мочищенского сельсовета до 1 ноября текущего года;

4) План проведения муниципального контроля на следующий год в сети Интернет на официальном сайте сельсовета до 31 декабря текущего года;

5) Распоряжение Главы Мочищенского сельсовета о проведении муниципального контроля подписывается за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

8) Акт проверки составляется по установленной форме в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

9) Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок осуществляется в день окончания проверки;

10) Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

11) Должностное лицо администрации Мочищенского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль и выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений осуществляет контроль по принятию мер в установленный таким предписанием срок.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае не принятия мер об устранении выявленных нарушений должностное лицо администрации Мочищенского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, направляет соответствующие материалы на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме. Способом фиксации результата выполнения составления акта проверки является получение субъектом проверки акта проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку; в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Фиксация результата в электронной форме не требуется.

4.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможно приостановление предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами:

приостановление осуществления проведения проверки муниципального контроля законодательными актами не предусмотрено.

IV. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

1. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

2. Контроль осуществляется путем проверки соблюдения и исполнения специалистами администрации законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и положений настоящего административного регламента.

Ответственность специалистов администрации закрепляется в должностных инструкциях.

3. Текущий контроль за последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется Главой Мочищенского сельсовета и заместителем главы администрации Мочищенского сельсовета.

4. Для проведения проверки распоряжением Главы Мочищенского сельсовета создается комиссия.

5. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановой характер (по конкретному обращению).

6. Внеплановые проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их объединения и организации могут контролировать осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, полноты и качества проведения контроля в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

8. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

V. Порядок касающийся досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

1. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации Мочищенского сельсовета, осуществляющих муниципальный контроль, в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Субъекты проверок вправе обратиться с жалобой в администрацию Мочищенского сельсовета в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный сайт администрации Мочищенского сельсовета.

Если заявители не удовлетворены решением Главы Мочищенского сельсовета, принимаемым в ходе рассмотрения обращения, или жалоба оставлена без рассмотрения, то заявители вправе обратиться в органы прокуратуры Новосибирского района.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования могут являться: нарушение срока уведомления субъекта проверки о начале проведения проверки;

превышение сроков проведения проверки; проведение проверки с грубыми нарушениями требований Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3. Письменная жалоба должна содержать: наименование органа, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица проводившего проверку, решения, действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество субъекта проверки, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ; сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии):

доводы, на основании которых субъект проверки не согласен с решением, действием (бездействием); личную подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Субъектом проверки могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

4. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 дней со дня ее регистрации в администрации Мочищенского сельсовета.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов глава Администрации Мочищенского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема субъекта проверки. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия субъекта проверки, может быть дан устно в ходе личного приема данного субъекта. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо

об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации в администрации Мочищенского сельсовета жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, направив заявителю сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета, вправе принять решение о бесхозяйственности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган, одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

8. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе органа, оказывающего услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ, ответ на жалобу не дается.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

9. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к Административному регламенту
проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения
БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОСЕЛЕНИЯ
МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

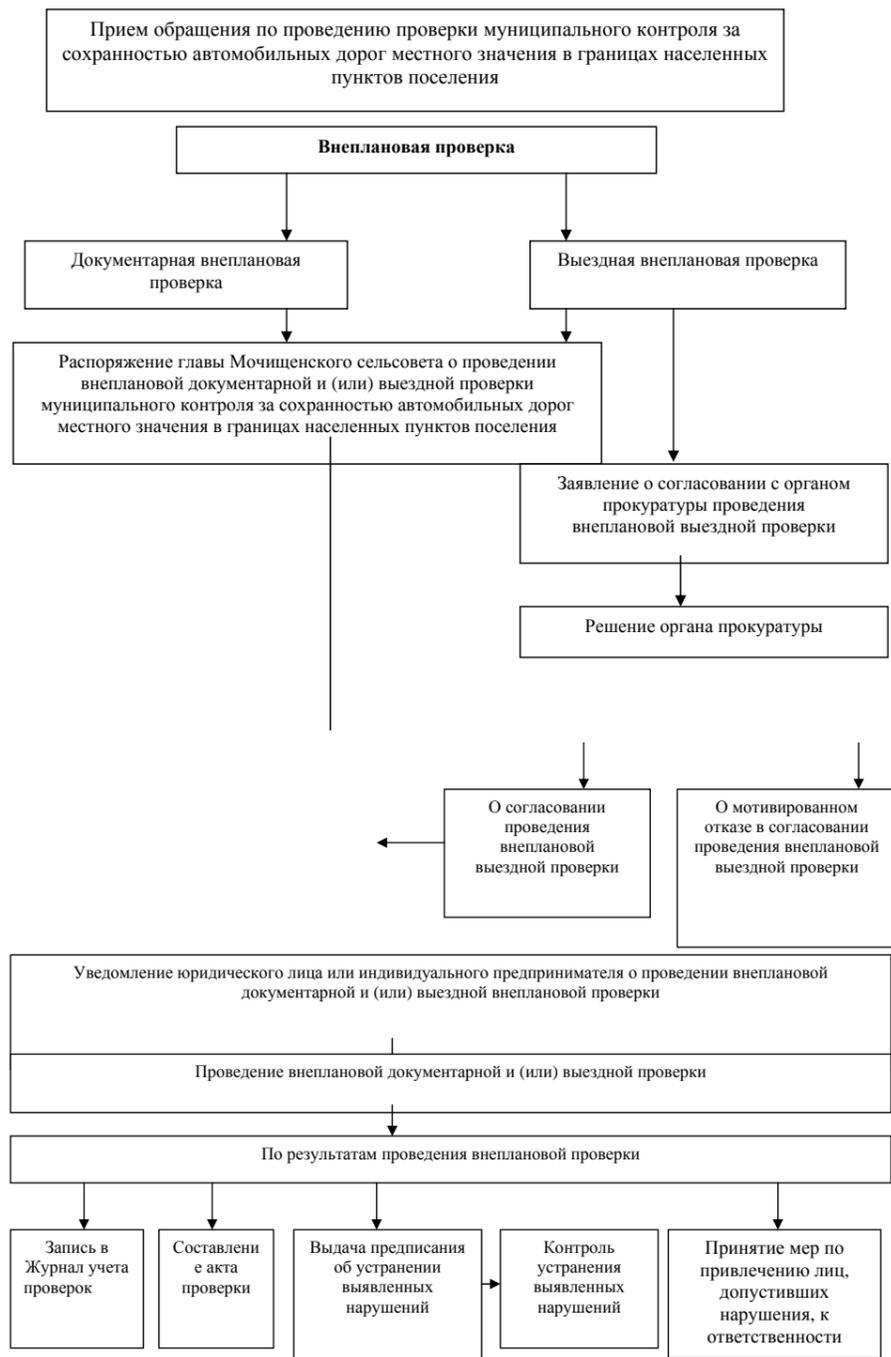
Прием обращения по проведению
муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
населенных пунктов поселения
Планировая проверка

Формирование плана проведения
муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
населенных пунктов поселения
на следующий год

Направление проекта плана проведения
муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
населенных пунктов поселения
для согласования с органами
прокуратуры

Утверждение плана проведения
муниципального контроля главой
Мочищенского сельсовета

Опубликование плана проведения
муниципального контроля на
следующий год в сети Интернет



<p>«Приобская правда»</p> <p>Главный редактор Ангела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</p>	<p align="center">Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"</p> <p align="center">За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p align="center">Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pf</p> <p align="center">ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</p>	<p align="center">Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 30.05.2013 г. По графику – 12.00, фактически – 12.00</p> <p align="center">Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-Новосибирск». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 2,5 п. л. Печать офсетная</p>
--	---	--