

# «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета»

**№ 6 от «04» марта 2021 г.**

Печатное издание Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» является периодическим печатным изданием, предназначенным исключительно для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Новоангарского сельсовета официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Новоангарского сельсовета и иной официальной информации.

Российская Федерация  
Красноярский край  
Администрация Новоангарского сельсовета  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.03.2021г.

п. Новоангарск

№ 18 - П

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории МО Новоангарский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом края от 05.12.2013 № 5-1912 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», Уставом Новоангарского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории МО Новоангарский сельсовет согласно приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Ведомость органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет «новоангарск-администрация.рф».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоангарского сельсовета

Н.А. Потапова

Приложение  
к постановлению  
администрации Новоангарского сельсовета  
от 01.03.2021 года № 18-П

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МО НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1. Наименование муниципального контроля

Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории МО Новоангарский сельсовет (далее - муниципальный контроль).

#### 2. Наименование органа муниципального контроля

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является Администрация Новоангарского сельсовета (далее также - орган муниципального контроля, орган контроля).

### 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

3.1. Исполнение муниципальной функции по контролю регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 3) Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 381-ФЗ);
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; (далее – постановление Правительства РФ № 489);
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489» (далее – постановление Правительства РФ № 1268);
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;
- 8) Приказ Минэкономразвития России 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);
- 9) Закон Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению, которого наделены органы местного самоуправления»;
- 10) Закон Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»;
- 11) Уставом МО Новоангарский сельсовет (опубликован в издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» от 07.10.2013г. № 12;
- 12) настоящий Административный регламент (указать источник официального опубликования).

Перечень указанных нормативных правовых актов размещается на официальном сайте органа контроля<sup>1</sup> в сети Интернет (указать наименование интернет сайта).

Орган контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте органа контроля в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

### 4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных в области торговой деятельности федеральными законами и законами Красноярского края, а также муниципальными правовыми актами (далее - Обязательные требования).

5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

5.1. К полномочиям администрация Новоангарского сельсовета при осуществлении муниципального контроля относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на территории МО Новоангарский сельсовет;
- 2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Красноярского края;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;
- 4) осуществление взаимодействия с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок;
- 5) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края полномочий.

5.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки вправе:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Новоангарского сельсовета о проведении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, помещения, территории, на которых проводится муниципальный контроль;
- 3) выдавать предписания о прекращении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении административных (уголовных) дел по признакам правонарушений (преступлений).

Орган муниципального контроля вправе принять решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки.

5.3. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Новоангарского сельсовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии администрации Новоангарского сельсовета о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 11) 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 Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 13) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

- представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

- предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

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

18) соблюдать ограничения при осуществлении муниципального контроля, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

19) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

#### 6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

6) при представлении в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

9) представить документы, указанные в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

10) вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) представить в орган муниципального контроля в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля документы, указанные в запросе, с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

2) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) обеспечить 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, являющихся предметом муниципального контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

#### 7. Результат осуществления муниципального контроля

7.1. Результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки).

7.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, выдают предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

7.3. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении административных (уголовных) дел по признакам правонарушений (преступлений).

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

8.1. Должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя за требуются следующие документы и (или) информация:

1) информация об уполномоченных представителях физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

2) информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов).

3) журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

8.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением

Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1.1. Информация об органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: п. Новоангарск, улица 4 квартал, дом 8.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663412, Красноярский край, Мотыгинский район, поселок Новоангарск, улица 4 квартал, дом 8.

График работы органа муниципального контроля: с 9-00 до 17-00 обед с 13-00 до 14-00

1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет»

<http://novoangarsk.3dn.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi), на информационных стендах в помещении органа муниципального контроля.

1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

- тел.: 8-923-329-70-10.

1.4. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции <http://novoangarsk.3dn.ru>, адрес электронной почты [novoang@yandex.ru](mailto:novoang@yandex.ru).

1.5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- на официальном сайте в сети «Интернет» <http://novoangarsk.3dn.ru>,

- по телефону органа муниципального контроля Администрации Новоангарского сельсовета;

- на информационном стенде в помещении Администрации Новоангарского сельсовета;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi).

1.6. Порядок, форма и место размещения указанной в пунктах 1.1-1.5 настоящего раздела информации, в том числе на стендах в местах осуществления муниципального контроля, на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.7. Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

- при личном обращении заявителя в орган муниципального контроля;

- путем размещения на информационных стендах в помещениях органа муниципального контроля;

- посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» <http://novoangarsk.3dn.ru>;

- посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi);

- посредством размещения в средствах массовой информации.

### 2. Срок осуществления муниципального контроля

2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2. 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.

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

2.4. Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.5. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки;
- 2) подготовка к проведению плановых или внеплановых проверок;
- 3) проведение плановых или внеплановых проверок;
- 4) оформление результатов проверок и принятие мер по фактам выявленных нарушений.

#### 1. Принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки

1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

1.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- б) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- в) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

- нарушение требований к маркировке товаров;

1.4. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является смотритель заместитель Главы Новоангарского сельсовета;

1.5. Ответственное лицо органа муниципального контроля с учетом оснований, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего подраздела, принимает решение о проведении плановой или внеплановой проверки;

1.6. Оснований для приостановления принятия решения о проведении плановой или внеплановой проверки не предусмотрено.

1.7. Критериями принятия решения являются основания, указанные в пунктах 1.2, 1.3 настоящего подраздела;

1.8. Результатом административной процедуры является принятие решения Главы Новоангарского сельсовета о проведении плановой или внеплановой проверки;

1.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является план проведения плановых проверок или приказ (распоряжение) о проведении внеплановой проверки.

## 2. Организация и проведение плановой внеплановой проверки

- 2.1. Основанием для подготовки к проведению проверки является принятие руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля решения о проведении плановой или внеплановой проверки;
- 2.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории;
- 2.3. Административные действия по подготовке к проведению плановой проверки включают:

- 1) подготовку проекта плана проведения плановых проверок (далее - План проверок) - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;
- 2) направление проекта Плана проверок в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

При поступлении из органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает данные предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План проверок;

- 3) утверждение Плана проверок. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 4) подготовку и подписание руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля приказа о проведении плановой проверки.

Уполномоченное должностное лицо не позднее чем за 15 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, предусмотренной Планом проверок, готовит проект приказа (распоряжения) органа муниципального контроля о проведении плановой проверки и в течение одного рабочего дня с момента его подготовки направляет на подпись руководителю, который подписывает его в течение одного рабочего дня и передает его Уполномоченному должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

Проект приказа (распоряжения) о проведении плановой проверки должен соответствовать типовой форме, утвержденной 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»;

- 5) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

2.4. Уполномоченное должностное лицо при наличии зарегистрированного приказа о проведении плановой проверки готовит, подписывает и обеспечивает направление уведомления о проведении плановой проверки.

2.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

2.6. Административные действия по подготовке к проведению внеплановой проверки включают:

- 1) подготовку и подписание руководителем приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки.
- 2) при наличии оснований, указанных в пункте 1.3 подраздела 1 настоящего раздела, Уполномоченное должностное лицо:

устанавливает необходимый для проверки перечень документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых будет проведена проверка;

в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения (заявления) в орган муниципального контроля о фактах нарушения обязательных требований готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки и в течение одного рабочего дня с момента его подготовки направляет на подпись руководителю; согласовывает с прокуратурой проведение внеплановой проверки.

2.7. По основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом пункта 1.3 подраздела 1 настоящего раздела, внеплановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подлежит согласованию с органами прокуратуры.

2.8. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в абзацах втором, шестом - восьмом пункта 1.3 подраздела 1 настоящего раздела, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.9. В день подписания руководителем приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом пункта 1.3 подраздела 1 настоящего раздела, Уполномоченное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту

осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

К заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) руководителя о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

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

2.10. В случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой проверки Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъект проверки о предстоящей проверке и проводит проверку в сроки, согласованные прокуратурой.

2.11. В случае отказа органами прокуратуры в согласовании проведения проверки, проверка не проводится, о чем Уполномоченное должностное лицо письменно уведомляет заявителя не позднее 30 дней со дня регистрации его обращения.

2.12. Если основанием для проведения внеплановой проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченное должностное лицо вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой проверки в день поступления соответствующих документов.

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

2.14. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки осуществляется в следующем порядке:

- о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах пятом – седьмом пункта 1.3 подраздела 1 настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

- в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.15. Результатом административной процедуры является приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой или внеплановой проверки.

Типовая форма указанного распоряжения или приказа утверждена приказом Минэкономразвития России 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».

В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку.

2.16. Приостановление осуществления муниципального контроля не предусмотрено.

2.17. Способом фиксации результата является регистрация приказа (распоряжения) о проведении плановой или внеплановой проверки в журнале регистрации учета проверок и направление уведомления о проведении проверки.

### 3. Проведение плановых или внеплановых проверок

3.1. Основанием для проведения плановой проверки является наличие приказа (распоряжения) руководителя о проведении проверки, а также уведомления субъекта проверки о проведении проверки.

3.2. Административные действия по проведению плановой или внеплановой проверки осуществляются в форме документарной проверки или выездной.

3.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе документарной проверки Уполномоченное должностное лицо рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Обязательных требований, Уполномоченное должностное лицо с момента установления данного факта направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя о проведении проверки.

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

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

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

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

Уполномоченное должностное лицо обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, Уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения муниципального жилого помещения.

Выездная проверка проводится Уполномоченным должностным лицом в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя Обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления Уполномоченным должностным лицом служебного удостоверения и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом (распоряжение) о проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить Уполномоченному должностному лицу возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ Уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

В случае необходимости экспертной оценки технического состояния строительных конструкций, оборудования и общедомового имущества орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки (в сроки ее проведения) юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. При проведении документарной или выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя Уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.7. Внеплановые выездные проверки, проводящиеся на основании поступивших в орган муниципального контроля обращений граждан, при необходимости проводятся с участием заявителей.

3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие оснований, указанных в пункте 1.3 подраздела 1 раздела III настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющимися основаниями для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

- 3.10. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение Обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении Обязательных требований либо о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.7 настоящего раздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.
- 3.11. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.
- 3.12. В случаях невозможности проведения проверки Уполномоченное должностное лицо в течение 15 рабочих дней с момента поступления обращения (заявления) готовит проект ответа заявителю с указанием причин непроведения проверки, разъяснений по поставленным в обращении (заявлении) вопросам и передает его на подпись руководителю органа муниципального контроля;
- 3.13. По результатам проведения проверки Уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки, который вручается субъекту проверки.
- 3.14. Уполномоченное должностное лицо осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, форма которого утверждена 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».
- При отсутствии у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
- 3.15. Срок проведения проверок определяется согласно пункту 2.1 подраздела 2 раздела II настоящего Административного регламента.
- 3.16. Основанием для приостановления действий по проведению проверки является ликвидация или реорганизация субъекта проверки, прекращение субъектом проверки деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы.
- Кроме того, в случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.
- 3.17. Критерием принятия решения о проведении проверки является План проведения плановых проверок или приказ (распоряжение) о проведении внеплановой проверки.
- 3.18. Результатом проведения плановой или внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Обязательных требований;
- 3.19. Способом фиксации результата проведения проверки является акт проверки.
4. Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам выявленных нарушений
- 4.1. Основанием оформления результатов проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Обязательных требований.
- 4.2. Ответственным за оформление результатов проверки является Уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку.
- 4.3. Административные действия по оформлению результатов проверки включают:
- оформление акта (предписания) проверки в двух экземплярах.
- По результатам проверки в день завершения проверки Уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки по форме, утвержденной 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 протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;
- вручение одного экземпляра акта (предписания) с копиями приложений проверяемому субъекту муниципального контроля под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

- 4.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.
- 4.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.
- 4.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки Обязательных требований Уполномоченное должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.
- 4.8. За невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального контроля частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.
- 4.9. При наличии оснований для привлечения к административной (уголовной) ответственности Уполномоченное должностное лицо по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в области торговой деятельности направляет материалы, связанные с нарушениями Обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях (уголовных дел по признакам преступлений).
- Уполномоченное должностное лицо направляет в органы государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органы прокуратуры обращения о необходимости принятия в пределах их компетенции мер по устранению выявленных нарушений Обязательных требований, в том числе принятия соответствующих нормативных правовых актов;
- 4.10. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
- 4.11. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.12. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:
- фото- и видеоматериалы;
  - иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.
- 4.13. Оснований для приостановления оформления результатов проверок законом не предусмотрено.
- 4.14. Критерии принятия решения при оформлении результата проверки определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением субъектом проверок Обязательных требований.
- 4.15. Результатом административной процедуры является принятие мер по факту выявленных при проведении проверки нарушений Обязательных требований.

4.16. Способом фиксации результата является акт проверки или принятые меры в отношении выявленных нарушений.

4.17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органом контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия согласно Приложению 2.

4.18. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых органом контроля у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя согласно Приложению 2.

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляет наименование должности лица Администрации, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Новоангарского сельсовета.

2.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

3.1. Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение правонарушений (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей, которые закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля являются: независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность.

4.2. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, от должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от указанных должностных лиц, в том числе не имеют родства с ними.

4.3. Лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля.

4.4. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в том, что при осуществлении данного контроля они обладают профессиональными знаниями и навыками.

4.5. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.6. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля посредством:

- фиксации нарушений, допущенных должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, и направления сведений о нарушениях в орган муниципального контроля;

- направления замечаний к административным процедурам осуществления муниципального контроля или предложений по их совершенствованию в орган муниципального контроля;

- обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим разделом.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.
2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе осуществления муниципального контроля на основании административного регламента.
3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.
4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Новоангарского сельсовета, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.  
В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.  
В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.
5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.
6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к специалисту 1 категории.
7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Новоангарского сельсовета. В исключительных случаях специалист 1 категории вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.
8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:
  - признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;
  - признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).
 Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Приложение № 1  
к Административному регламенту исполнения муниципальной  
функции по проведению проверок при осуществлении муниципального  
контроля в области торговой деятельности на территории  
МО Новоангарский сельсовет

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
об устранении нарушений законодательства в области торговой деятельности

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании статьи 16 Федерального закона № 381-ФЗ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
2		3	4
1			
2			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.  
Предписание получено:

\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество ) (подпись)  
Дата

Приложение № 2  
к Административному регламенту исполнения муниципальной  
функции по проведению проверок при осуществлении муниципального  
контроля в области торговой деятельности на территории  
МО Новоангарский сельсовет

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ  
И (ИЛИ) ИСТРЕБУЕМЫХ ОРГАНом МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых органом муниципального контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами:

№ п/п	Наименование документа	Субъект проверки
1	Документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя	юридические лица, индивидуальные предприниматели
2	Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля на основании доверенности	юридические лица, индивидуальные предприниматели
3	Сведения и документы, подтверждающие право использования недвижимого имущества, нестационарных торговых объектов при осуществлении торговой деятельности (за исключением права собственности)	юридические лица, индивидуальные предприниматели
4	Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности	юридические лица, индивидуальные предприниматели

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых органом муниципального контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация:

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
2	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
3	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр

Российская Федерация  
Красноярский край  
Администрация Новоангарского сельсовета  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2021г.

п. Новоангарск

№ 19 - П

«Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета»

В соответствии со статьей 47.2 и 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», приказом Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края № 212 от 22.07.2016г. «Об утверждении Порядка решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым доходам краевого бюджета – штрафам, налагаемым административными комиссиями Красноярского края», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета, согласно приложению № 1.
2. Создать комиссию по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета, согласно приложения № 2.
3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета, согласно приложению № 3.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Ведомость органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет «новоангарск-администрация.рф».

Глава Новоангарского сельсовета

Н.А. Потапова

Приложение  
к постановлению  
администрации Новоангарского сельсовета  
от 01.03.2021 года № 19-П

Порядок

принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета.

Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок определяет основания и процедуру признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета (далее – местный бюджет).
- 1.2. Для целей настоящего Порядка под задолженностью понимается недоимка по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в местный бюджет, а также пени и штрафы за просрочку указанных платежей (далее - задолженность).
- 1.3. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:
  - 1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;
  - 2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
  - 3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

- 4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;
- 5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
- 6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- 7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;
- 8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- 9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.».

1.4. Документами, подтверждающими документами для признания безнадежной к взысканию задолженности являются:

- 1) выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;
- 2) справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;
- 3) копия свидетельства о смерти физического лица (справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния) или судебное решение об объявлении физического лица умершим, заверенная надлежащим образом;
- 4) документы, подтверждающие проведение Администратором доходов в рамках своей компетенции работы по взысканию задолженности (копии постановлений административной комиссии о назначении административного наказания с отметкой о направлении в службу судебных приставов-исполнителей, копии обращений в службу судебных приставов и др.)

1.5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1.3. настоящего приложения, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

## 2. Основание принятия решений.

2.1. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается Администратором доходов на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1.4 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, а именно:

в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 1.3 настоящего Порядка, - копия свидетельства о смерти физического лица;

в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1.3 настоящего Порядка:

копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенная гербовой печатью соответствующего арбитражного суда;

копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об исключении сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.3 настоящего Порядка, - копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о внесении в него записи о ликвидации юридического лица;

в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1.3 настоящего Порядка:

копия постановления административной комиссии о назначении административного наказания, заверенная печатью соответствующей административной комиссии, с отметкой о вступлении данного постановления в законную силу, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока давности исполнения);

копия постановления, вынесенного судебным приставом - исполнителем об окончании исполнительного производства по основаниям п.п.п.9 п.1 статьи 47 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 1.3 настоящего Порядка:

если размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве:

копия судебного акта о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда, с отметкой о вступлении данного судебного акта в законную силу;

копия исполнительного листа;

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, выданная в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4 пункта 1 названной статьи;

если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве:

копия судебного акта о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда, с отметкой о вступлении данного судебного акта в законную силу;

копия исполнительного листа;

копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, выданная в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4 пункта 1 названной статьи;

копия заявления о признании должника банкротом;

копия определения арбитражного суда о возвращении заявления о признании плательщика платежей в бюджет банкротом, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;

копия определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве, заверенная гербовой печатью арбитражного суда.

До рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности Администратором доходов должны быть предприняты необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности, возможность осуществления которых вытекает из законодательства Российской Федерации, договора (соглашения) либо обычаев делового оборота.

Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета (далее - Комиссия), создаваемой Администратором доходов.

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации Новоангарского сельсовета  
от 01.3.2021 года № 19-П

Состав комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета

Председатель комиссии	Потапова Надежда Александровна – Глава Новоангарского сельсовета
Зам. председателя	Хисамутдинова Любовь Геннадьевна – Ведущий специалист
Ответственный секретарь	Демидова Ирина Владимировна – специалист I категории
Член комиссии:	Коносова Елена Ефимовна – депутат
	Миронова Светлана Олеговна – депутат
	Крупенич Арета Якововна - депутат

Приложение № 3  
к постановлению  
администрации Новоангарского сельсовета  
01.03.2021 года № 19-П

#### Положение

о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета.

#### Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета.

#### Основные функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение, проверка и анализ документов, представленных в соответствии с Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

2.2. Оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности;

2.3. Принятие одного из следующих решений по результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию:

а) признать задолженность по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию.

Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию.

2.4. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

2.5. Для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности в Комиссию за 5 рабочих дней до планируемой даты заседания Комиссии представляются документы, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.6. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка документы и по результатам рассмотрения представленных документов принимает одно из следующих решений, оформленное соответствующим протоколом:

о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности.

о признании безнадежной к взысканию задолженности.

2.7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности оформляется актом, содержащим следующую информацию:

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

идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии), основной

государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица - при наличии);

сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается

задолженность, его наименование;

сумма задолженности;

дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;

подписи членов Комиссии.

2.8. Решение о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией в случае:

отсутствия предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности;

не предоставления документов, необходимых в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка для принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;

несоответствия представленных документов Перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

#### Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.2. Заслушивать представителей плательщиков по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

#### Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет ее председатель либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и секретарем Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комиссии.

4.5. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на ее заседании и утверждается руководителем администратора доходов.

Приложение № 3  
к постановлению  
администрации Новоангарского сельсовета  
от 01.03.2021 года № 19-П

УТВЕРЖДЕНО

(руководитель администратора доходов)

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о признании безнадежной к взысканию задолженности  
по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета

\_\_\_\_\_ .  
(наименование налогоплательщика)

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Новоангарского сельсовета № 00-пг от 00.00.2021г.,

Комиссия по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Новоангарского сельсовета, решила:

1. Признать безнадежной к взысканию задолженность по платежам в бюджет

\_\_\_\_\_ .  
(полное наименование организации, ФИО физического лица, ИНН налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (ИНН физического лица)

в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

Наименование кода доходов	Код бюджетной классификации	Сумма безнадежной к взысканию задолженности, всего (руб.)	В том числе		
			Неналого вый доход	пени	штрафы

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_ Волкова Т.А.  
\_\_\_\_\_ Погарцева Н.Н.  
\_\_\_\_\_ Демидова И.В.  
\_\_\_\_\_ Коносова Е.Е.  
\_\_\_\_\_ Крупенич А.Я.  
\_\_\_\_\_ Миронова С.О.

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация:

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
2	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
3	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр

Российская Федерация  
Красноярский край  
Администрация Новоангарского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2021г.

п. Новоангарск

№ 20 - П

О внесении изменений в Постановление от 18.08.2009 № 43-П «О Положении о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края»

В соответствии со ст. 43 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 24.04.2008г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (с внесенными изменениями), согласно Устава Новоангарского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в Постановление от 18.08.2009г № 43-П «О Положении о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края»:

1.1. Подпункт б пункта 3.6 Положения изложить в следующей редакции:

«б) уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, и опыт работы муниципального служащего;».

1.2. Абзацы пятый - пятнадцатый приложения 1 положению о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края признать утратившими силу.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в печатном издании «Ведомость органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет «новоангарск-администрация.рф».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоангарского сельсовета

Н.А. Потапова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

04.03.2021

п. Новоангарск

№ 29

О внесении изменений в решение Новоангарского сельского Совета депутатов от 25.12.2020 № 15 «О бюджете Новоангарского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов»

Внести в Решение Новоангарского сельского совета депутатов от 25.12.2020 № 15 «О бюджете Новоангарского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2021 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 65867,93 тыс. рублей;

- 2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 113764,30 тыс. рублей;
- 3) дефицит бюджета поселения в сумме 47896,37 тыс. рублей;
- 4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения отражены согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2022 год и на 2023 год:
- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения на 2022 год в сумме 196549,25 тыс. руб., на 2023 год в сумме 20762,80 тыс. руб.;
- 2) общий объем расходов бюджета поселения на 2022 год в сумме 196549,25 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 540,0 тыс. руб., на 2023 год в сумме 20762,80 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1075,0 тыс. руб.
- 3) дефицит бюджета поселения на 2022 год в сумме 0,0 тыс. руб. и на 2023 год в сумме 0,0 тыс. руб.;
- 4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2022 год в сумме 0,0 тыс. руб. и на 2023 год в сумме 0,0 тыс. руб. согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Приложения 1,2,5,6,7 изложить в новой редакции к настоящему решению;
3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет, вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Председатель Новоангарского  
сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Глава Новоангарского сельсовета

Н.А. Потапова

Приложение № 1  
к решению  
Новоангарского  
сельского Совета  
депутатов

**Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в 2021 году и плановом периоде 2022-2023 годов**

(тыс. рублей)

№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	Сумма		
			2021 год	2022 год	2023 год
	1	2	3	4	5
1	812 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	47896,37	0,00	0,00
2	812 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-65867,93	-196549,25	-20762,80
3	812 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-65867,93	-196549,25	-20762,80
4	812 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих	-65867,93	-196549,25	-20762,80

		остатков денежных средств бюджетов			
5	812 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-65867,93	-196549,25	-20762,80
6	812 01 05 00 00 00 0000 000	Уменьшение остатков средств бюджетов	113764,30	196549,25	20762,80
7	812 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	113764,30	196549,25	20762,80
8	812 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	113764,30	196549,25	20762,80
9	812 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	113764,30	196549,25	20762,80
10	812 01 06 05 01 00 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
11	812 01 06 05 02 10 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации			
<b>Всего</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Приложение №2  
к Решению Новоангарского сельского Совета депутатов  
от 04.03.2021 № 29

**ГЛАВНЫЙ АДМИНИСТРАТОР**  
поступлений в бюджет Новоангарского сельсовета

	Администратор	Код дохода	Наименование дохода
<b>1</b>	<b>812</b>	<b>Администрация Новоангарского сельсовета</b>	
1	812	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий
2	812	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий
3	812	111 050 751 00000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
4	812	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселения
5	812	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений

6	812	2 02 15001 10 0102 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Мотыгинского района из регионального фонда финансовой поддержки за счет средств краевого бюджета
7	812	2 02 15001 10 0103 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Мотыгинского района из регионального фонда финансовой поддержки за счет средств районного бюджета
8	812	2 02 20299 10 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан»
9	812	2 02 20302 10 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан»
10	812	2 02 29999 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Мотыгинском районе» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Мотыгинского района»
11	812	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
12	812	2 02 30024 10 7514 150	Субвенция бюджетам поселений муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий
13	812	2 02 40014 10 0004 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
14	812	2 02 49999 10 5003 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципального района на сбалансированность по реализации ими отдельных расходных обязательств
15	812	2 02 49999 10 7395 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с решениями Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы «Дороги Красноярья» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы»
16	812	202 29999 10 7412 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Предупреждение, спасение, помощь населению края в чрезвычайных ситуациях" государственной программы Красноярского края " Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения")
17	812	2 02 29999 10 7508 150	Прочие субсидии бюджетом сельских поселений (содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края)
18	812	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
19	812	202 49999 10 1049 150	Региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работникам бюджетной сферы не ниже размером минимальной заработной платы (минимального размера труда)
20	812	202 29999 10 1036 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений Субсидии бюджетам муниципальных образований края на повышение с 1 июня 2020 размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы
21	812	202 29999 10 1035 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение с 1 октября 2020 года размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края по министерству финансов Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельным органам исполнительной власти)

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года**

22	812	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
23	812	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей

Приложение № 3

к решению Новоангарского сельского Совета депутатов  
от 04.03.2021 № 29

**Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

№ строки	Код ведомства	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование показателя
		1	2
1	812	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета
2	812	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов
3	812	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов
11	812	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов

Приложение № 4

к решению Новоангарского сельского  
Совета депутатов

от 04.03.2021 № 29

**Доходы местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.**

тыс. руб.

№ строки	Код классификации дохода бюджета								Наименование кода классификации доходов бюджета	Доходы бюджета на 2021 год	Доходы бюджета на 2022 год	Доходы бюджета на 2023 год
	Код администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>6 456,76</b>	<b>6 459,66</b>	<b>6 463,16</b>
2	000	1	01	00	000	00	0000	000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>6 000,00</b>	<b>6 000,00</b>	<b>6 000,00</b>
3	000	1	01	02	000	00	0000	110	Налог на доходы физических лиц	6 000,00	6 000,00	6 000,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент,	6 000,00	6 000,00	6 000,00

									за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации			
6	000	1	03	00	000	00	0000	000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	85,90	88,80	92,30
7	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	85,90	88,80	92,30
8	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	85,90	88,80	92,30
8	100	1	03	02	231	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцирова	85,90	88,80	92,30

									нных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)			
10	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференциро ванных нормативов отчислений в местные бюджеты	4,50	5,00	4,70
10	100	1	03	02	251	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцирова нных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных	4,50	5,00	4,70

									фондов субъектов Российской Федерации)			
11	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-4,50	-5,00	-4,70
11	100	1	03	02	261	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-4,50	-5,00	-4,70
<b>12</b>	<b>000</b>	<b>1</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>00</b>	<b>0000</b>	<b>000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>340,86</b>	<b>340,86</b>	<b>340,86</b>
<b>13</b>	<b>000</b>	<b>1</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>000</b>	<b>00</b>	<b>0000</b>	<b>110</b>	<b>Налог на имущество</b>	<b>199,00</b>	<b>199,00</b>	<b>199,00</b>

									физических лиц			
14	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	199,00	199,00	199,00
15	182	1	06	06	000	00	0000	110	<b>Земельный налог</b>	<b>141,86</b>	<b>141,86</b>	<b>141,86</b>
16	182	1	06	06	030	00	0000	110	<b>Земельный налог с организаций</b>	<b>110,36</b>	<b>110,36</b>	<b>110,36</b>
16	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	110,36	110,36	110,36
17	182	1	06	06	040	00	0000	110	<b>Земельный налог с физических лиц</b>	<b>31,50</b>	<b>31,50</b>	<b>31,50</b>
17	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	31,50	31,50	31,50
18	000	1	08	00	000	00	0000	000	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>
19	000	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	30,00	30,00	30,00
20	812	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченны	30,00	30,00	30,00

									ми в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий			
25	000	2	00	00	000	00	0000	000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>59 411,17</b>	<b>190 089,59</b>	<b>14 299,64</b>
26	000	2	02	00	000	00	0000	000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>59 411,17</b>	<b>190 089,59</b>	<b>14 299,64</b>
27	812	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	416,72	-	-
28	812	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	416,72	-	-
29	812	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	416,72	-	-
30	812	2	02	15	001	10	0103	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Мотыгинского района из регионального фонда финансовой поддержки за счет средств краевого бюджета	416,72	-	-
30	812	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	-	129 777,70	-

									Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	-	129 777,70	-
	812	2	02	20	299	00	0000	150				
32	812	2	02	20	299	10	0000	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйств		129 777,70	-
	812	2	02	29	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам за счет средств резервного фонда	45 712,36	574,88	592,79

									Президента Российской Федерации			
	812	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	45 712,36	574,88	592,79
	812	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	45 712,36	574,88	592,79
34	000	2	02	29	999	10	0001	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в рамках подпрограммы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Мотыгинском районе" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Мотыгинского района"	45 154,71		
34	000	2	02	29	999	10	7412	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	127,10	127,10	127,10
35	812	2	02	29	999	10	7508	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Содержание автомобильных дорог общего пользования"	430,55	447,78	465,69

									местного значения" муниципальной программы "Развитие транспортной системы в Мотыгинском районе"			
36	000	2	02	20	300	00	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства		46 037,00	-
37	812	2	02	20	302	00	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	-	46 037,00	-
37	812	2	02	20	302	10	0000	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного	-	46 037,00	-

									жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов			
39	812	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	156,31	157,51	164,35
40	812	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	8,83	8,83	8,83
40	812	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	8,83	8,83	8,83
41	812	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенция бюджетам муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	8,83	8,83	8,83
42	812	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	147,48	148,68	155,52
42	812	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	147,48	148,68	155,52
43	812	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные	13 125,78	13 542,50	13 542,50

									трансферты			
44	812	2	02	49	000	00	0000	150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам, за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации	13 125,78	13 542,50	13 542,50
44	812	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	13 125,78	13 542,50	13 542,50
45	812	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	13 125,78	13 542,50	13 542,50
46	812	2	02	49	999	10	5003	150	Иной межбюджетный трансферт на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных образований Мотыгинского района за счет средств районного бюджета	13 125,78	13 542,50	13 542,50
48									ВСЕГО ДОХОДОВ	65 867,93	196 549,25	20 762,80

Приложение  
№ 5

к решению Новоангарского сельского Совета депутатов  
от 04.03.2021 № 29

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов**

(тыс. рублей)

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
	1	2	3	4	5
1	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>	<b>9 157,80</b>	<b>8 460,32</b>	<b>8 376,29</b>
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 335,85	1 335,85	1 335,85
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	5 668,77	5 165,64	4 881,61
6	Резервные фонды	0111	50,00	50,00	50,00

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года**

7	Другие общегосударственные вопросы	0113	2 103,18	1 908,83	2 108,83
8	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>0200</b>	<b>147,48</b>	<b>148,68</b>	<b>155,52</b>
9	Мобилизационная и вневоинская подготовка	0203	147,48	148,68	155,52
10	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>0300</b>	<b>6 536,50</b>	<b>6 036,50</b>	<b>6 036,50</b>
12	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	6 536,50	6 036,50	6 036,50
13	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>0400</b>	<b>516,45</b>	<b>536,58</b>	<b>557,99</b>
15	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	516,45	536,58	557,99
16	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>0500</b>	<b>95 165,45</b>	<b>178 586,55</b>	<b>4 258,10</b>
17	Жилищное хозяйство	0501	<b>93 507,78</b>	<b>175 814,70</b>	<b>1 096,94</b>
19	Благоустройство	0503	1 657,67	2 771,85	3 161,16
21	<b>Культура, кинематография</b>	<b>0800</b>	1 937,22	1 937,22	0,00
22	Культура	0801	1 937,22	1 937,22	0,00
23	<b>МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>1400</b>	<b>303,40</b>	<b>303,40</b>	<b>303,40</b>
24	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	303,40	303,40	303,40
25	Условно утвержденные расходы		0,00	540,00	1 075,00
<b>ВСЕГО</b>			<b>113 764,30</b>	<b>196 549,25</b>	<b>20 762,80</b>

Приложение № 6  
к решению Новоангарского сельского Совета депутатов  
от 04.03.2021 № 29

Ведомственная структура расходов бюджета на 2021 г. и плановый период 2022-2023 гг.

(тыс. рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел-подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Администрация Новоангарского сельсовета</b>	812				<b>113 764,30</b>	<b>196 549,25</b>	<b>20 762,80</b>
2	Общегосударственные расходы	812	01 00			9 157,80	8 460,32	8 376,29
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и	812	01 02			1 335,85	1 335,85	1 335,85

	муниципального образования							
4	Программа "Муниципальное управление МО Новоангарский сельсовет"	812	01 02	0400000000		1 335,85	1 335,85	1 335,85
5	Подпрограмма "Управление муниципальными и финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	812	01 02	0410000000		1 335,85	1 335,85	1 335,85
6	Глава муниципального образования	812	01 02	0410000210		1 335,85	1 335,85	1 335,85
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	812	01 02	0410000210	100	1 335,85	1 335,85	1 335,85
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	01 02	0410000210	120	1 335,85	1 335,85	1 335,85
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	812	01 04			5 668,77	5 165,64	4 881,61
13	Программа "Муниципальное управление МО Новоангарский сельсовет"	812	01 04	0400000000		5 668,77	5 165,64	4 881,61
14	Подпрограмма "Управление муниципальными и финансами и	812	01 04	0410000000		5 668,77	5 165,64	4 881,61

	обеспечение реализации муниципальной программы"							
15	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	812	01 04	0410000210		5 668,77	5 165,64	4 881,61
16	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	812	01 04	0410000210	100	4 568,77	4 568,77	4 568,77
17	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	01 04	0410000210	120	4 568,77	4 568,77	4 568,77
18	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 04	0410000210	200	1 000,00	596,87	312,84
19	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 04	0410000210	240	1 000,00	596,87	312,84
20	Иные бюджетные ассигнования	812	01 04	0410000210	800	100,00	-	-
21	Уплата налогов, сборов и иных платежей	812	01 04	0410000210	850	100,00	-	-
36	Резервные фонды	812	01 11			50,00	50,00	50,00
37	Муниципальная программа "Развитие социальной сферы МО Новоангарский сельсовет"	812	01 11	0300000000		50,00	50,00	50,00
38	Подпрограмма "Социальная поддержка граждан"	812	01 11	0320000000		50,00	50,00	50,00

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года**

39	Резервный фонд	812	01 11	0320000110		50,00	50,00	50,00
40	Иные бюджетные ассигнования	812	01 11	0320010110	800	50,00	50,00	50,00
41	Резервные средства	812	01 11	0320010110	870	50,00	50,00	50,00
42	Другие общегосударственные вопросы	812	01 13			2 103,18	1 908,83	2 108,83
43	Программа "Муниципальное управление в МО Новоангарский сельсовет"	812	01 13	0400000000		308,83	300,00	500,00
44	Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом в МО Новоангарский сельсовет"	812	01 13	0410000000		308,83	300,00	500,00
48	Изготовление технической документации объектов недвижимости, поставка их на кадастровый учет.	812	01 13	0410000850		300,00	300,00	500,00
49	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0410000850	200	300,00	300,00	500,00
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0410000850	240	300,00	300,00	500,00
33	Выполнение государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	812	01 13	0410075140		8,83	8,83	8,83
34	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0410075140	200	8,83	8,83	8,83
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	0410075140	240	8,83	8,83	8,83
51	Непрограммные расходы органов исполнительной	812	01 13	9990000000		1 794,35	1 600,00	1 600,00

	власти							
52	Оплата коммунальных услуг и обслуживание зданий СДК и библиотеки	812	01 13	9990012010		1 600,00	1 600,00	1 600,00
53	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	9990012010	200	1 600,00	1 600,00	1 600,00
54	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	01 13	9990012010	240	1 600,00	1 600,00	1 600,00
55	Межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в сфере бухгалтерского учета	812	01 13	9990011020		194,35	-	-
56	Межбюджетные трансферты	812	01 13	9990011020	500	194,35	-	-
57	Иные межбюджетные трансферты	812	01 13	9990011020	540	194,35	-	-
58	Национальная оборона	812	02 00			147,48	148,68	155,52
59	Мобилизационная и вневоинская подготовка	812	02 03			147,48	148,68	155,52
60	Программа "Муниципальное управление в МО Новоангарский сельсовет"	812	02 03	0400000000		147,48	148,68	155,52
61	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами и обеспечение реализации муниципальной программы"	812	02 03	0410000000		147,48	148,68	155,52
62	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	812	02 03	0410051180		147,48	148,68	155,52
63	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	812	02 03	0410051180	100	147,48	148,68	155,52

	(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
64	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	812	02 03	0410051180	120	147,48	148,68	155,52
65	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	812	03 00			6 536,50	6 036,50	6 036,50
72	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	812	03 10			6 536,50	6 036,50	6 036,50
73	Программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет"	812	03 10	0200000000		6 536,50	6 036,50	6 036,50
74	Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории МО Новоангарский сельсовет"	812	03 10	0210000000		6 299,80	5 799,80	5 799,80
75	Расходы на содержание муниципальной пожарной охраны	812	03 10	0210000610		6 299,80	5 799,80	5 799,80
76	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	812	03 10	0210000610	100	5 799,80	5 799,80	5 799,80

	и) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
77	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	812	03 10	0210000610	110	5 799,80	5 799,80	5 799,80
78	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	0210000610	200	500,00	-	-
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	0210000610	240	500,00	-	-
83	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности населенных пунктов МО Новоангарский сельсовет"	812	03 10	0220000000		236,70	236,70	236,70
84	Субсидия бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности за счет средств краевого бюджета	812	03 10	02200S4120		136,70	136,70	136,70
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	02200S4120	200	136,70	136,70	136,70
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	02200S4120	240	136,70	136,70	136,70
86	Опашка минерализованой полосы	812	03 10	0220096090		100,00	100,00	100,00
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)	812	03 10	0220096090	200	100,00	100,00	100,00

	) нужд							
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	03 10	0220096090	240	100,00	100,00	100,00
88	Национальная экономика	812	04 00			516,45	536,58	557,99
89	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	812	04 09			516,45	536,58	557,99
90	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Новоангарский сельсовет"	812	04 09	0100000000		516,45	536,58	557,99
91	Подпрограмма "Развитие и модернизация улично-дорожной сети МО Новоангарский сельсовет"	812	04 09	0120000000		516,45	536,58	557,99
92	Субсидия бюджетам муниципальных образований на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений	812	04 09	01200S5080		436,55	453,78	471,69
94	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	01200S5080	200	436,55	453,78	471,69
95	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	01200S5080	240	436,55	453,78	471,69

96	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений в рамках подпрограммы "Развитие и модернизация улично-дорожной сети Муниципального образования Новоангарский сельсовет"	812	04 09	0120096020		79,90	82,80	86,30
97	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	0120096020	200	79,90	82,80	86,30
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	04 09	0120096020	240	79,90	82,80	86,30
102	Жилищно-коммунальное хозяйство	812	05 00			95 165,45	178 586,55	4 258,10
103	Жилищное хозяйство	812	05 01			93 507,78	175 814,70	1 096,94
104	Муниципальная программа Расселение аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Новоангарского сельсовета, признанного таковым после 01.01.2012 года на 2019-2025 годы	812	05 01	0500000000		93 507,78	175 814,70	1 096,94
105	Отдельное мероприятие программы	812	05 01	0590000000		93 507,78	175 814,70	1 096,94
106	Расходы на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета	812	05 01	059F36748S		45 769,08	-	1 096,94
107	Капитальные вложения в объекты	812	05 01	059F36748S	400	45 769,08	-	1 096,94

	государственной (муниципальной) собственности							
108	Бюджетные инвестиции	812	05 01	059F36748S	410	45 769,08		1 096,94
109	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан»	812	05 01	059F367483		44 381,17	129 777,70	
110	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	812	05 01	059F367483	400	44 381,17	129 777,70	
111	Бюджетные инвестиции	812	05 01	059F367483	410	44 381,17	129 777,70	
112	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» государственной	812	05 01	059F367484		3 357,53	46 037,00	-

	программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан»							
113	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	812	05 01	059F367484	400	3 357,53	46 037,00	-
114	Бюджетные инвестиции	812	05 01	059F367484	410	3 357,53	46 037,00	-
115	Благоустройство	812	05 03			1 657,67	2 771,85	3 161,16
116	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Новоангарский сельсовет"	812	05 03	0100000000		1 657,67	2 771,85	3 161,16
117	Подпрограмма "Благоустройство и обеспечение устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры МО Новоангарский сельсовет"	812	05 03	0110000000		1 657,67	2 771,85	3 161,16
118	Содержание и ремонт уличного освещения	812	05 03	0110081020		900,00	800,00	1 300,00
119	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081020	200	900,00	800,00	1 300,00
120	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	05 03	0110081020	240	900,00	800,00	1 300,00
121	Содержание мест захоронения	812	05 03	0110081030		100,00	100,00	100,00
122	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	812	05 03	0110081030	200	100,00	100,00	100,00

	(муниципальных ) нужд							
123	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд	812	05 03	0110081030	240	100,00	100,00	100,00
124	Уборка территории поселка и несанкционированных свалок	812	05 03	0110081040		557,67	1 771,85	1 661,16
125	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд	812	05 03	0110081040	200	557,67	1 771,85	1 661,16
126	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд	812	05 03	0110081040	240	557,67	1 771,85	1 661,16
127	Расходы на благоустройство и озеленение территории поселка	812	05 03	0110090010		100,00	100,00	100,00
128	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд	812	05 03	0110090010	200	100,00	100,00	100,00
129	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд	812	05 03	0110090010	240	100,00	100,00	100,00
130	Культура и кинематография	812	08 00			1 937,22	1 937,22	-
131	Культура	812	08 01			1 937,22	1 937,22	-
132	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	812	08 01	9990000000		1 937,22	1 937,22	-
133	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере культуры в соответствии с	812	08 01	9990028420		1 937,22	1 937,22	-

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года**

	заключенными соглашениями							
134	Межбюджетные трансферты	812	08 01	9990028420	500	1 937,22	1 937,22	-
135	Иные межбюджетные трансферты на переданные полномочия в области культуры	812	08 01	9990028420	540	1 937,22	1 937,22	-
136	Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	812	14 00			303,40	303,40	303,40
137	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	812	14 03			303,40	303,40	303,40
138	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	812	14 03	9990000000		303,40	303,40	303,40
139	Субсидии бюджетам субъекта Российской Федерации из местных бюджетов для формирования региональных фондов финансовой поддержки поселений и региональных фондов финансовой поддержки муниципальных районов	812	14 03	9990010010		303,40	303,40	303,40
140	Межбюджетные трансферты	812	14 03	9990010010	500	303,40	303,40	303,40
141	Субсидии	812	14 03	9990010010	520	303,40	303,40	303,40
142	Условно утвержденные расходы						540,00	1 075,00
143	<b>Всего</b>					<b>113 764,30</b>	<b>196 549,25</b>	<b>20 762,80</b>

Приложение № 7  
к решению Новоангарского сельского Совета депутатов  
от 04.03.2021 № 29

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года  
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.  
(тыс. рублей)**

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год
	1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Новоангарский сельсовет"</b>	<b>0100000000</b>			<b>2 174,12</b>	<b>3 308,43</b>	<b>3 719,15</b>
2	Подпрограмма "Благоустройство и обеспечение устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры МО Новоангарский сельсовет"	0110000000			1 657,67	2 771,85	3 161,16
3	Содержание и ремонт уличного освещения	0110081020	200	05 03	900,00	800,00	1 300,00
4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110081020	240	05 03	900,00	800,00	1 300,00
5	Содержание мест захоронения	0110081030	200	05 03	100,00	100,00	100,00
6	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110081030	240	05 03	100,00	100,00	100,00
7	Уборка территории поселка и несанкционированных свалок	0110081040	200	05 03	557,67	1 771,85	1 661,16
8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110081040	240	05 03	557,67	1 771,85	1 661,16

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года**

9	Расходы на благоустройство и озеленение территории поселка	0110090010	200	05 03	100,00	100,00	100,00
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110090010	240	05 03	100,00	100,00	100,00
	Муниципальная программа "Обеспечение транспортной доступности, развитие, реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Новоангарский сельсовет"	0100000000			516,45	536,58	557,99
11	Субсидия бюджетам муниципальных образований на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений	01200S5080	200	04 09	436,55	453,78	471,69
12	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01200S5080	240	04 09	436,55	453,78	471,69
13	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений в рамках подпрограммы "Развитие и модернизация улично-дорожной сети Муниципального образования Новоангарский сельсовет"	120096020	200	04 09	79,90	82,80	86,30
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120096020	240	04 09	79,90	82,80	86,30
15	<b>Программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и</b>	<b>020000000</b>			<b>6 536,50</b>	<b>6 036,50</b>	<b>6 036,50</b>

	техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет"						
16	Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории МО Новоангарский сельсовет"	0210000000			6 299,80	5 799,80	5 799,80
17	Расходы на содержание муниципальной пожарной охраны	0210000610	100	03 10	5 799,80	5 799,80	5 799,80
18	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0210000610	110	03 10	5 799,80	5 799,80	5 799,80
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210000000	200	03 10	500,00	-	-
19	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210000000	240	03 10	500,00	-	-
20	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности населенных пунктов МО Новоангарский сельсовет"	0220000000			236,70	236,70	236,70
21	Субсидия бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности за счет средств краевого бюджета	02200S4120	200	03 10	136,70	136,70	136,70
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02200S4120	240	03 10	136,70	136,70	136,70
	Опашка минерализованой полосы	0220096090	200	03 10	100,00	100,00	100,00
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	0220096090	240	03 10	100,00	100,00	100,00

	(муниципальных) нужд						
	<b>Муниципальная программа "Развитие социальной сферы МО Новоангарский сельсовет"</b>	<b>0300000000</b>			<b>50,00</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>
	Резервный фонд	0320000110	800	01 11	50,00	50,00	50,00
	Резервные средства	0320000110	870	01 11	50,00	50,00	50,00
	<b>Программа "Муниципальное управление в МО Новоангарский сельсовет"</b>	<b>0410000000</b>			<b>7 460,93</b>	<b>6 959,00</b>	<b>6 881,81</b>
	Глава муниципального образования	0410000210		01 02	1 335,85	1 335,85	1 335,85
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410000210	100	01 02	1 335,85	1 335,85	1 335,85
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0410000210	120	01 02	1 335,85	1 335,85	1 335,85
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0410000210		01 04	5 668,77	5 165,64	4 881,61
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410000210	100	01 04	4568,77	4568,77	4568,77
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0410000210	120	01 04	4568,77	4568,77	4568,77
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410000210	200	01 04	1000	596,87	312,84
	Иные закупки товаров, работ и	410000210	240	01 04	1000	596,87	312,84

услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							
Иные бюджетные ассигнования	0410000210	800	01 04	100	-	-	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0410000210	850	01 04	100	-	-	
Изготовление технической документации объектов недвижимости, поставка их на кадастровый учет.	0410000850		01 13	300	300	500	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410000850	200	01 13	300	300	500	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410000850	240	01 13	300	300	500	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0410051180		02 03	147,48	148,68	155,52	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410051180	100	02 03	147,48	148,68	155,52	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0410051180	120	02 03	147,48	148,68	155,52	
Выполнение государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	0410075140		01 13	8,83	8,83	8,83	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410075140	200	01 13	8,83	8,83	8,83	

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410075140	240	01 13	8,83	8,83	8,83
<b>Муниципальная программа Расселение аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Новоангарского сельсовета, признанного таковым после 01.01.2012 года на 2019-2025 годы</b>	<b>0500000000</b>			<b>93507,78</b>	<b>175814,7</b>	<b>1096,94</b>
Расходы на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета	059F36748S		05 01	45769,08	0	1096,94
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	059F36748S	400	05 01	45769,08	0	1096,94
Бюджетные инвестиции	059F36748S	410	05 01	45769,08	0	1096,94
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан»	059F367483		05 01	44381,17	129777,7	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной)	059F367483	400	05 01	44381,17	129777,7	0

	собственности						
	Бюджетные инвестиции	059F367483	410	05 01	44381,17	129777,7	0
	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан»	059F367484		05 01	3357,53	46037	0
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	059F367484	400	05 01	3357,53	46037	0
	Бюджетные инвестиции	059F367484	410	05 01	3357,53	46037	0
	<b>Непрограммные расходы органов исполнительной власти</b>	<b>9990000000</b>			<b>4034,97</b>	<b>3840,62</b>	<b>1903,4</b>
	Субсидии бюджетам субъекта Российской Федерации из местных бюджетов для формирования региональных фондов финансовой поддержки поселений и региональных фондов финансовой поддержки муниципальных районов	9990010010		14 03	303,4	303,4	303,4
	Межбюджетные трансферты	9990010010	500	14 03	303,4	303,4	303,4
	Субсидии	9990010010	520	14 03	303,4	303,4	303,4
	Межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в сфере бухгалтерского учета	9990011020		01 13	194,35	0	0
	Межбюджетные трансферты	9990011020	500	01 13	194,35	0	0
	Иные межбюджетные трансферты	9990011020	540	01 13	194,35	0	0
	Оплата коммунальных услуг и обслуживание зданий СДК и библиотеки	9990012010		01 13	1600	1600	1600

**«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» № 6 от «04» марта 2021 года**

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990012010	200	01 13	1600	1600	1600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990012010	240	01 13	1600	1600	1600
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере культуры в соответствии с заключенными соглашениями	9990028420		08 01	1937,22	1937,22	0
Межбюджетные трансферты	9990028420	500	08 01	1937,22	1937,22	0
Иные межбюджетные трансферты на переданные полномочия в области культуры	9990028420	520	08 01	1937,22	1937,22	0
Условно утвержденные расходы				0	540	1075
<b>ИТОГО</b>				<b>113 764,30</b>	<b>196 549,25</b>	<b>20 762,80</b>

**Учредитель: Администрация Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края**

**Тираж: (от 20 экземпляров)**

**Адрес редакции (издателя, типографии): 663412, Красноярский край, Мотыгинский район, поселок Новоангарск, улица 4 квартал, дом 8**

**Телефон: 8-923-329-7010, e-mail: novoang@yandex.ru**

**Фамилия, инициалы редактора: Похлебина Г.В.**

**Распространяется бесплатно**