



Эвенкийская Жизнь

20 туран 2018 аннгани
Газета основана
10 октября 1933 года

№ 15/2 (9153)
20 апреля 2018 года

Общественно-политическая газета Эвенкийского муниципального района

Документы администрации ЭМР, органов МСУ п. Тура

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 04 2018 г. п. Тура № 155-п

О создании конкурсной комиссии по набору факелосцев на территории п. Тура для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года

На основании протокола заседания рабочей группы при администрации Губернатора Красноярского края от 13.12.2017 г. № 234 «По разработке предложений по проведению эстафеты огня, церемоний открытия и культурной программы XXIX Всемирной зимней универсиады в г. Красноярске», приказа от 28.03.2018 г. № 16 автономной некоммерческой организации «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» в целях организации и проведения эстафеты огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года на территории п. Тура П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по набору факелосцев на территории п. Тура для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Конкурсной комиссии по набору факелосцев на территории п. Тура для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в сроки указанные в приложении № 2 к настоящему постановлению организовать работу по приёму заявок участников конкурса в соответствии с положением о конкурсе по набору факелосцев для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске (приложение №3 к настоящему постановлению).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паниковскую.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района *п/п А.Ю. Черкасов*

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
Администрации района
от «19» 04 2018 г. № 155-п

Состав конкурсной комиссии по набору факелосцев на территории п. Тура для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года

Председатель:
Паниковская Лада Владимировна - заместитель Главы Эвенкийского муниципального района;

Заместители председателя:
Марьясов Иван Владимирович - руководитель управления молодёжной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района.
Пашагина Анна Сергеевна - И.о. руководителя управления культуры Администрации Эвенкийского муниципального района.

Секретарь:
Митрофанова Дарья Павловна - главный специалист Аппарата Главы Эвенкийского муниципального района.

Члены конкурсной комиссии:
1. Воробьёва Светлана Викторовна - директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский культурно-досуговый центр» Эвенкийского муниципального района (по согласованию);
2. Иванов Иван Иванович - директор муниципального бюджетного учреждения «Центр общественных инициатив и развития туризма» Эвенкийского муниципального района (по согласованию);
3. Карнаухова Татьяна Яковлевна - председатель Общественной палаты Эвенкийского муниципального района (по согласованию);
4. Максимова Софья Владимировна - директор-главный редактор муниципального казенного учреждения «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» Эвенкийского муниципального района (по согласованию);
5. Рождественский Леонид Леонидович - председатель местной общественной организации «Ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов Эвенкийского муниципального района» (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению
Администрации района
от «19» 04 2018 г. № 155-п

Сроки работы конкурсной комиссии по набору факелосцев на территории п. Тура для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года

Сроки проведения конкурса: со 2 апреля по 30 июня 2018 года.			
Этап	Мероприятие	Сроки	Примечание
1	Прием заявок на конкурс	С момента подписания постановления «О создании конкурсной комиссии по набору факелосцев на территории п. Тура для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года» по 2 мая 2018 года	1. Прием заявок на конкурс осуществляется через официальный сайт XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске www.krsk2019.ru с автоматической переадресацией на платформу АИС «Молодежь России» или напрямую через нее на сайте www.ais.fadm.gov.ru . 2. Для подачи заявки регистрация на АИС «Молодежь России» является обязательным условием.

2	Обработка заявок участников конкурса	С 3 мая по 10 мая 2018 года	
3	Заседания конкурсной комиссии, комплексная оценка кандидатов и определение списка победителей	С 11 мая по 15 июня 2018 года	Оценка кандидатов в соответствии с критериями положения о конкурсе по набору факелосцев для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске (приложение №3)
4	Направление списка победителей конкурса, утвержденного протоколом конкурсной комиссии в адрес автономной некоммерческой организации «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске»	С 15 по 30 июня 2018 года	Списки победителей направляются секретарём конкурсной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к постановлению
Администрации района
от «19» 04 2018 г. № 155-п

УТВЕРЖДЕНО:
приказом генерального директора автономной некоммерческой организации «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» от 28.03.2018 г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе по набору факелосцев для участия в эстафете огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске

1. Общие положения
1. Эстафета огня XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске (далее – эстафета) – комплекс мероприятий в рамках согласованного маршрута, направленных на популяризацию и продвижение XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске, студенческого спорта и здорового образа жизни.
Атрибутика эстафеты огня – основные составляющие элементы эстафеты огня Универсиады, включающие факел, чашу, колбу для хранения и переноса огня Универсиады.
Город-участник – город, где пройдет эстафета.
Детальный маршрут эстафеты – маршрут следования эстафеты в конкретном городе-участнике;
Колонна эстафеты – колонна, состоящая из транспорта, факелосцев и хранителей огня и движущаяся по городу-участнику согласно детальному маршруту.
Команда эстафеты – сотрудники Дирекции, занимающиеся общей организацией и проведением эстафеты огня.
Огонь Универсиады – символ единства, неотъемлемый атрибут Всемирных студенческих игр, который горит в городе проведения Универсиады на протяжении всех дней соревнований.
Оргкомитет субъекта – организационный комитет по подготовке и проведению эстафеты на территории субъекта Российской Федерации.
Дирекция – автономная некоммерческая организация «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске».
Общий маршрут эстафеты – маршрут от города до города, разработанный Дирекцией.
Хранители огня – персонал, входящий в состав команды эстафеты и сопровождающий огонь Универсиады по маршруту следования эстафеты.
2. Автономная некоммерческая организация «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» (далее – Дирекция) является организацией, осуществляющей подготовку и проведение эстафеты.
3. Факелосец – человек, несущий факел с огнем Универсиады по маршруту эстафеты огня, является главным действующим лицом эстафеты. Кандидатом в факелосцы может стать любой гражданин Российской Федерации, если он соответствует критериям, предусмотренным настоящим положением. Быть факелосцем – почетная миссия. Образ факелосца соответствует идеалам Универсиады и служит примером для подражания. Факелосец осознанно принимает и разделяет идею об исключительности своего участия в эстафете. Это не просто уникальное и важное событие в его жизни. Это одновременно его собственная новая победа и невероятное открытие для других.
4. Конкурс по набору факелосцев для участия в эстафете (далее – конкурс) – это перечень мероприятий, методов и критериев выбора лиц, несущих огонь Универсиады на определенном отрезке пути следования эстафеты.
5. Организатором конкурса по набору факелосцев эстафеты является Дирекция и оргкомитет субъекта.
6. За каждым субъектом Российской Федерации закреплена определенная квота факелосцев. Состав квоты определяется на основании международного опыта, а также отношения общего количества факелосцев к численности населения в субъекте Российской Федерации 80 % факелосцев от квоты выбираются конкурсным путем, 20 % определяются Дирекцией (партнеры и члены организационного комитета). Общее количество факелосцев – 665 человек.
7. Распределение факелосцев по пути следования огня осуществляется таким образом, чтобы кандидаты от каждого субъекта Российской Федерации принимали участие в эстафете на территории своего региона. Окончательное распределение факелосцев по маршруту эстафеты осуществляется на основании утвержденного маршрута и графика проведения эстафеты в каждом городе.
2. Сроки проведения конкурса
1. Сроки проведения конкурса: со 2 апреля по 30 июня 2018 года.
2. Конкурс проходит в четыре этапа:
Со 2 апреля по 2 мая 2018 года - прием заявок;
С 3 мая по 10 мая 2018 года - обработка анкет участников конкурса;
С 11 мая по 15 июня 2018 года - заседания оргкомитетов, комплексная оценка кандидатов и определение списка победителей.
С 15 по 30 июня 2018 года в адрес Дирекции направляется список победителей конкурса, утвержденный протоколом экспертной комиссии оргкомитетов.
3. Результаты конкурса размещаются на официальном сайте Универсиады в срок до 20 августа 2018 года.

3. Порядок поступления и рассмотрения заявок

1. Прием заявок на конкурс осуществляется через официальный сайт XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске www.krsk2019.ru с автоматической переадресацией на платформу АИС «Молодежь России» или напрямую через нее.
2. Для подачи заявки регистрация на АИС «Молодежь России» является обязательным условием.
3. Заявки централизованно сортируются по региональному принципу и направляются в оргкомитеты субъектов автоматически.
4. Каждый оргкомитет субъекта, где проходит маршрут эстафеты проводит конкурсный отбор самостоятельно, по критериям рекомендованным настоящим положением.
5. Кандидаты, желающие принять участие в конкурсе, заполняют заявку на сайте, а также прикрепляют свое фото и портфолио (документы, подтверждающие перечисленные достижения и награды).
6. Портфолио - сканы удостоверений, дипломов, грамот о присвоении звания победителя (1 – 3 личное или командное место), лауреата или дипломанта, благодарственные письма, сертификаты участника конкурса, соревнования, олимпиады, спартакиады, смотра муниципального, межрайонного, регионального, всероссийского (общероссийского) или международного уровня – за последние 3 календарных года в формате JPEG или PDF. В случае предоставления на конкурс коллективного диплома (без указанного именного состава участников коллектива), необходимо приложить скан справки об именованном составе коллектива из учреждения, на базе которого занимается коллектив.
7. Кандидат в факелосцы может подать заявку на участие в Эстафете огня в любом регионе, где проходит маршрут эстафеты, учитывая тот факт, что все сопутствующие расходы (транспортные расходы от места проживания до места проведения эстафеты, расходы на проживание и питание) заявитель несет самостоятельно.
8. Кандидат гарантирует достоверность данных, указанных им в заявке. При неправильности заполнения заявки на сайте, участие в конкурсе невозможно и не допускается системой автоматически. При обнаружении недостоверных данных, а также нарушений при оформлении заявки, заявка отклоняется по причине несоответствия требованиям конкурса.
9. Кандидат дает согласие на осуществление оргкомитетами субъектов любых действий в отношении полученных персональных данных, которые могут понадобиться для сбора, систематизации, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, распространения и т.п. с учетом действующего законодательства Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных дается без ограничения срока, но может быть отозвано (отправление посредством официальной электронной почты соответствующего заявления).
10. Предоставляя персональные данные, кандидат подтверждает, что ознакомлен с правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом N 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и настоящим Положением.

4. Критерии выбора факелосцев

1. В конкурсе могут принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 (восемнадцати) лет.
2. Участники должны соответствовать критериям отбора по следующим направлениям: спорт, культура и искусство, образование и научная деятельность, профессиональные достижения, общественная деятельность (благотворительность, защита окружающей среды и так далее).
3. Критерии определения победителей конкурса:
4.3.1. Уровень достижений кандидата по направлениям:
Спорт:
- победители, призеры и участники муниципальных, региональных, национальных, всероссийских (общероссийских), международных первенств (чемпионатов), соревнований, спартакиад, спортивно-массовых мероприятий, в том числе по прикладным видам спорта;
- победители, призеры и участники олимпийских игр;
- ведущие тренеры, ветераны спорта;
Культура и искусство:
- победители, призеры и участники муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских (общероссийских), международных творческих конкурсов, фестивалей, конкурсов, выставок.
Образование и научная деятельность:
- победители, призеры и участники муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских (общероссийских), международных научных конференций, олимпиад, конкурсов, смотров;
- кандидаты наук, доктора наук, имеющие достижения в своей области изучения.
Профессиональные достижения:
- победители, призеры и участники муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских (общероссийских), международных конкурсов на звание лучшего в своей профессии;
- ветераны труда;
- люди, имеющие заслуги перед регионом, страной.
Общественная деятельность:
- активные граждане, участвующие в деятельности и жизни города, внесшие значительный вклад в развитие общества;
- лидеры и активисты общественных движений (не ниже районного уровня);
- авторы, разработавшие и реализовавшие социально-значимые проекты для города, региона, страны;
- студенты, волонтеры, достигшие высоких результатов в социально-полезной деятельности.
4.3.2. Полнота раскрытия темы эссе «Я – факелосец эстафеты огня Зимней универсиады 2019»:
- логичность и связность изложения, грамотность;
- четкое обоснование причин желания принять участие в эстафете огня;
- творческий подход, эмоциональность и заинтересованность темой.
4.3.3. Соответствие формальным требованиям: правильность, точность и полнота заполнения заявки;
4. При составлении рейтинга не рассматриваются удостоверения, сертификаты, дипломы, грамоты:
- без указания сроков (года) проведения мероприятия, подписи и/или печати организационного комитета, подтверждающей подлинность достижения;
- полученные дистанционно (без личного участия в месте проведения конкурсного мероприятия получателя награды);
- полученные при участии в онлайн конкурсах, олимпиадах;
- за участие в мастер-классах, успешное окончание музыкальной (художественной) и других школ дополнительного образования;
- благодарственные письма (исключение составляют благодарственные письма всероссийского, регионального, муниципального уровня за подписью главы МО, губернатора, руководителей органов исполнительной власти регионального и федерального уровней, Председателя Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации);
- почетные грамоты за успехи в учебной деятельности.
5. За каждое достижение (согласно п. 3.3. настоящего Положения) и соответствие критериям написания эссе (согласно п. 4.3.3. настоящего Положения) участнику выставляются баллы:
4.5.1.

Дипломы, свидетельствующие о присвоении звания победителя (1 – 3 место), лауреата, призера	Дипломы, свидетельствующие об участии в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, спартакиадах, смотрах		
Уровень достижения	Кол-во баллов	Уровень достижения	Кол-во баллов



ДОКУМЕНТЫ

Международный	5	Международный	2,5
Федеральный (Всероссийский)	4	Федеральный (Всероссийский)	2
Региональный (краевой, областной, зональный)	3	Региональный (краевой, областной, зональный)	1,5
Муниципальный (городской)	2	Муниципальный (городской)	1

4.5.2.

№	Критерий	Максимальное количество баллов за каждый критерий
1.	Логичность и связность изложения, грамотность	2
2.	Четкое обоснование причин желания принять участие в эстафете огня	4
3.	Творческий подход, эмоциональность и заинтересованность темой	4

6. В установленный срок оргкомитет субъекта рассматривает поданные заявки на основании оценки достижений и присвоения им баллов, указанных в п. 4.5. настоящего Положения.

7. По итогам рассмотрения заявок оргкомитетом субъекта формируется рейтинг участников.

8. В случае одинакового количества баллов у нескольких кандидатов конкурсного отбора более высокое место занимает кандидат, представивший большее количество подтверждений достижений международного уровня (удостоверений, дипломов, грамот).

9. В случае равенства баллов согласно пункту 4.8. у нескольких кандидатов конкурсного отбора более высокое место занимает кандидат, представивший большее количество подтверждений достижений федерального уровня (удостоверений, дипломов, грамот).

10. В случае равенства баллов согласно пункту 4.9. у нескольких кандидатов конкурсного отбора более высокое место занимает кандидат, представивший большее количество подтверждений достижений регионального уровня (удостоверений, дипломов, грамот).

11. В случае равенства баллов согласно пункту 4.10. у нескольких кандидатов конкурсного отбора более высокое место занимает кандидат, представивший большее количество подтверждений достижений краевого и межрайонного уровня (удостоверений, дипломов, грамот).

12. В случае равенства баллов согласно пункту 4.11. у нескольких кандидатов конкурсного отбора более высокое место занимает кандидат, представивший большее количество подтверждений достижений муниципального уровня (удостоверений, дипломов, грамот).

13. В случае равенства баллов согласно пункту 4.12. у нескольких кандидатов конкурсного отбора решение о более высоком месте в рейтинге принимается комиссией путем голосования, кандидат, набравший наибольшее количество голосов членов комиссии получает более высокое место в рейтинге.

14. В случае предоставления нескольких подтверждений достижения разного уровня (удостоверений, дипломов, грамот) за одно и то же мероприятие, учитывается достижение наивысшего уровня.

15. На основании сформированного рейтинга оргкомитет субъекта формирует список победителей конкурса, который утверждается протоколом экспертной комиссии оргкомитетов и направляется в адрес Дирекции в срок, указанный в п. 2.2. настоящего положения.

16. Подтверждение заявок на платформе АИС «Молодежь России» осуществляется после официального опубликования списка победителей.

5. Победители конкурса

1. По итогам проведения конкурса с каждым из победителей Дирекция заключает гражданско-правовой договор или иное соглашение, необходимое для участия в эстафете огня.

2. Для заключения договора или иного соглашения победители должны не позднее 1 сентября 2018 года предоставить в адрес оргкомитета субъекта копии следующих документов:

копию паспорта (первая страница, страница с пропиской);

согласие на обработку персональных данных;

справку о состоянии здоровья, взятую в соответствующей медицинской организации не позднее чем за 2 дня до участия в Эстафете и не ранее чем за 1 месяц; (Справка предоставляется за 2 дня до участия в эстафете).

иные документы и информацию по требованию оргкомитета, необходимые для обеспечения участия факелоносцев в эстафете огня Универсиады.

3. Оргкомитет субъекта формирует проверенный пакет документов по каждому факелоносцу и передает его в адрес Дирекции не позднее чем за один день до прохождения Эстафеты огня в их регионе.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание

« 12 » апреля 2018г.

№ 5/35-1-4

п. Тура

«О согласовании перечня имущества, подлежащего передаче из собственности муниципального образования сельское поселение посёлок Тура в собственность Эвенкийского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Красноярского края от 26.05.2009 № 8-3290 «О порядке разграничения имущества между муниципальными образованиями края», руководствуясь статьёй 8 Устава сельского поселения посёлок Тура, Туринский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать перечень имущества, подлежащего передаче из собственности муниципального образования сельское поселение посёлок Тура в собственность Эвенкийского муниципального района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу посёлка Тура (Мукто И.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации посёлка Тура в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Председателя
Туринского поселкового
Совета депутатов**

К.К. Губарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Туринского
поселкового Совета депутатов от
« 12 » апреля 2018 года
№ 5/35-1-4

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, подлежащего передаче из собственности муниципального образования сельское поселение посёлок Тура в собственность Эвенкийского муниципального района

№ п/п	Полное наименование предприятия, учреждения, наименование имущества	Юридический адрес предприятия, учреждения, адреса местонахождения имущества	Балансовая стоимость имущества по состоянию (тыс. рублей) на 01.10.2016	Назначение (специализация) имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества, (инвентарный номер, кадастровый номер, площадь, протяженность, идентификационный номер)	Основания возникновения права муниципальной собственности
1	2	3	4	5	6	7
1.	квартира	Российская Федерация, Красноярский край, Эвенкийский автономный округ, Илим-пийский р-н, п.г.т. Тура, мкр. Таёжный, д.3, кв.11	684718,94	жилое	Кадастровый номер: 88:01:00154:274, общая площадь 41 кв.м этаж 2	Приказ №98 от 19.04.2007, Передаточный акт от 19.04.2007, Распоряжение администрации муниципального образования п.г.т. Тура №218-р от 27.04.2007
2.	квартира	Россия, Красноярский край, Эвенкийский автономный округ, Илим-пийский р-н, п.г.т. Тура, мкр. Таёжный, д.3, кв.12	430432,60	жилое	Кадастровый номер: 88:01:0010154:270 общая площадь 32,5 кв.м, этаж 2	Распоряжение Администрации Эвенкийского автономного округа №15/1 от 15.01.2004, передаточный акт от 15.01.2004

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание

« 12 » апреля 2018 г.

№ 5/35-1-8

п. Тура

Об отмене Решения Туринского поселкового Совета депутатов от 23.09.2013 №4/26-1-2 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля»

Руководствуясь протестом прокурора Эвенкийского района на решение Туринского поселкового Совета депутатов № 4/26-1-2 от 23.09.2013 года «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля» № 7/3-04-2018 от 22.01.2018 года, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ст. 17 Устава сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Отменить Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 23.09.2013 №4/26-1-2 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**Заместитель Председателя
Туринского поселкового
Совета депутатов**

К.К. Губарев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание
12 апреля 2018 г.

№ 5/35-1-5

п. Тура

Об установлении платы за проезд в маршрутных автобусах в посёлок Тура

На основании ст.14 Федерального закона «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.12.2003г. № 131-ФЗ, Постановления Правительства Красноярского края от 18.12.2012 № 681-п «Об утверждении предельных тарифов на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по городским маршрутам на территории Красноярского края», подпункт 1.7. п.1 ст.8 Устава сельского поселения посёлок Тура, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Установить плату за проезд в маршрутных автобусах, выполняющих рейсы на территории посёлка Тура с 01.07.2018г. в следующем размере:

1.1. проезд для взрослого населения – 22 рублей;

1.2. проезд детей школьного возраста (до 17 лет) – 5 рублей;

1.3. проезд детей дошкольного возраста (до 7 лет) – бесплатно.

2. Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 14 мая 2013г. № 4-24/1-8 (с изменениями от 04.10.2013г. № 4/26-2-5) считать утратившим силу с 30.06.2018г.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и применяется к отношениям, возникшим с 01.07.2018 г.

**Заместитель Председателя
Туринского поселкового
Совета депутатов**

К.К. Губарев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание

« 12 » апреля 2018 г.

№ 5/35-1-3

п. Тура

Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний на территории муниципального образования сельское поселение посёлок Тура

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 44 Устава сельского поселения посёлок Тура, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении публичных слушаний на территории муниципального образования сельское поселение посёлок Тура согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального образования п.г.т. Тура № 3-4/1-8 от 09.03.2006 года с момента опубликования настоящего Решения.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации посёлка Тура (tura-msu.ru).

**Заместитель Председателя
Туринского поселкового
Совета депутатов**

К.К. Губарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Туринского
поселкового Совета депутатов Об утверждении Положения
о проведении публичных слушаний на территории муниципального
образования сельское поселение посёлок Тура
от «12» апреля 2018 г.№ 5/35-1-3

Положение

о проведении публичных слушаний на территории муниципального образования сельское поселение посёлок Тура

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 28 Федерального закона N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 44 Устава сельского поселения посёлок Тура и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования сельское поселение посёлок Тура.

1.2. Публичные слушания организуются и проводятся с целью реализации прав жителей посёлка Тура на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в случаях, определенных законодательством.

1.3. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности проводятся в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

1.4. Основным принципом организации и проведения публичных слушаний является учет мнения населения посёлка Тура. Каждый житель посёлка вправе высказать свое мнение по обсуждаемому вопросу, представлять материалы для обоснования своего мнения, представлять письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

1.5. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

1.6. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- проект устава сельского поселения посёлок Тура, а также проект решения Туринского поселкового Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения посёлок Тура вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Красноярского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

- проект бюджета посёлка Тура и отчет о его исполнении;

- проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение посёлок Тура;

- вопросы преобразования посёлка Тура, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования посёлка Тура требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

- проект генерального плана сельского поселения посёлок Тура, а также предложения о внесении изменений в генеральный план сельского поселения посёлок Тура;

- проект правил землепользования и застройки посёлка Тура, а также предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки посёлка Тура;

- проекты планировки территории и проекты межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территории посёлка Тура;

- вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

- вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

- иные вопросы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.7. Инициаторами проведения публичных слушаний могут быть:
- население (инициатива должна быть поддержана не менее чем 3% жителей посёлка, обладающих избирательным правом, и подтверждена подписями в подлинном листе);



ДОКУМЕНТЫ

- Туринский поселковый Совет депутатов;
- Глава посёлка Тура.

1.8. В целях заблаговременного ознакомления с проектами муниципальных правовых актов, рассматриваемых на публичных слушаниях, уполномоченные на проведение публичных слушаний органы или должностные лица могут организовывать выставки, экспозиции, демонстрационные материалы проектов, организовывать и проводить выступления должностных лиц органов местного самоуправления, разработчиков проектов в печатных средствах массовой информации, телевидению, а также опубликовывать проекты в случаях, предусмотренных законодательством.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Публичные слушания на территории муниципального образования посёлка Тура назначаются по инициативе населения, Туринского поселкового Совета депутатов и Главы посёлка Тура.

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения и Туринского поселкового Совета депутатов, назначаются решением Туринского поселкового Совета депутатов.

2.3. Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения, его инициаторы направляют в Туринский поселковый Совет депутатов:

- обращение инициативной группы, состоящей не менее, чем из 5 человек и поддержанное не менее чем 3% жителей посёлка Тура, обладающих избирательным правом, с указанием темы предлагаемых публичных слушаний и обоснованием ее общественной значимости;
- подписные листы в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (приложение);

- список инициативной группы, содержащий фамилии, имена, отчества, адреса места жительства, даты рождения, паспортные данные и подписи участников инициативной группы;
- проект муниципального правового акта по вопросам местного значения (в случае если предметом публичных слушаний является вопрос местного значения);
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

2.4. Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе Туринского поселкового Совета депутатов, группа депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов, направляет председателю Туринского поселкового Совета депутатов обращение с инициативой проведения публичных слушаний. К данному обращению прилагаются:

- проект муниципального правового акта по вопросам местного значения (в случае если предметом публичных слушаний является вопрос местного значения);
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

2.5. Вопрос о назначении публичных слушаний согласно пунктам 2.3 и 2.4 настоящего Положения рассматривается Туринским поселковым Советом депутатов на очередном заседании в соответствии с Регламентом Туринского поселкового Совета депутатов. Вопрос о назначении публичных слушаний по инициативе населения рассматривается с участием инициаторов.

2.6. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы посёлка Тура, назначаются распоряжением Главы посёлка Тура. Проект распоряжения Главы посёлка Тура о назначении публичных слушаний по проекту местного бюджета, проекту отчета об исполнении местного бюджета, по проектам планов и программ развития посёлка Тура, по вопросам градостроительной деятельности готовится определенным Главой посёлка Тура структурным подразделением (должностным лицом) Администрации посёлка Тура.

2.7. В решении Туринского поселкового Совета депутатов, распоряжении Главы посёлка Тура о назначении публичных слушаний указываются:

- тема публичных слушаний (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - ответственный за проведение публичных слушаний;
 - иная информация, имеющая отношение к проведению публичных слушаний.
- 2.8. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени проведения до дня проведения не может быть более двух месяцев, за исключением публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

2.9. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности назначаются Главой посёлка Тура и проводятся Администрацией посёлка Тура с учетом особенностей, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации и разделами 5 - 8 настоящего Положения.

2.10. Публичные слушания по вопросам утверждения проекта бюджета посёлка Тура и отчета о его исполнении, а также утверждения проектов планов и программ развития посёлка Тура назначаются Главой посёлка Тура и проводятся Администрацией посёлка Тура с учетом особенностей, определенных разделом 9 настоящего Положения.

2.11. Информация о дате времени, месте и теме слушания, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на публичных слушаниях, подлежит обязательному обнародованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

2.12. Отклонение инициативы населения о проведении публичных слушаний должно быть оформлено решением Туринского поселкового Совета депутатов с обоснованием отказа на основании действующего законодательства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

3.1. Подготовка и проведение публичных слушаний возлагается на должностное лицо Администрации посёлка Тура, к компетенции которого относится выносимый на публичные слушания вопрос, в соответствии с решением городского Совета о назначении публичных слушаний.

3.2. Глава посёлка Тура возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

3.3. Должностные лица, ответственные за организацию и проведение публичных слушаний, обязаны обеспечить заблаговременное ознакомление населения с проектом муниципального правового акта, довести до сведения населения, где и в какое время можно ознакомиться с проектом муниципального правового акта.

3.4. Оповещение жителей посёлка Тура о публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности должно осуществляться с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5. Участниками публичных слушаний могут быть все заинтересованные физические и юридические лица с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

3.6. Жители посёлка Тура, представители юридических лиц, общественных объединений, желающие выступить на публичных слушаниях, обязаны не позднее 5 дней до даты проведения публичных слушаний подать в письменном виде в Туринский поселковый Совет депутатов, в Администрацию посёлка Тура соответствующее заявление об участии в публичных слушаниях, а также предложения по рассматриваемым на слушаниях вопросам.

3.7. Предварительный состав участников публичных слушаний определяется Администрацией посёлка Тура, должностными лицами, ответственными за подготовку и проведение публичных слушаний. В случае необходимости на публичные слушания приглашаются эксперты, консультанты и другие специалисты.

3.8. Обязательному приглашению к участию в публичных слушаниях подлежат руководители организаций, действующих на территории посёлка в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения - представители инициативной группы. Приглашенным на слушания лицам заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в слушаниях.

3.9. При наличии свободных мест в помещении, где проводятся публичные слушания, иным заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в слушаниях. Доступ в помещение, в котором проводятся публичные слушания, прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нём места.

3.10. Правом выступления на публичных слушаниях обладают:

- докладчики по теме публичных слушаний, авторы проекта муниципального

правового акта или подготовленного документа;

- участники публичных слушаний в порядке очередности;
- консультанты, специалисты, приглашенные на публичные слушания, разработчики документа, жители, которые внесли в установленном порядке в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний не позднее, чем за пять дней до даты проведения публичных слушаний;
- иные лица, получающие указанное право с согласия председательствующего на публичных слушаниях.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

4.1. Перед началом проведения публичных слушаний представители уполномоченного на проведение слушаний органа местного самоуправления регистрируют участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства.

4.2. Председательствующим на публичных слушаниях может быть Глава посёлка Тура либо лицо, его заменяющее. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

4.3. При проведении публичных слушаний ведется протокол.

4.4. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании проекта муниципального правового акта (вопроса), его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний.

Затем слово предоставляется представителю структурного подразделения Администрации посёлка Тура, ответственному за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 20 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

4.5. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний и времени, отведенного на проведение собрания, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

В зависимости от количества желающих выступить, председательствующий на публичных слушаниях может ограничить время выступления участников слушаний.

Все желающие выступить на публичных слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

4.6. Если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу, то оно снимается с обсуждения председательствующим на публичных слушаниях.

4.7. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний. При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

4.8. В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, высказанные ими в ходе слушаний. Кроме того, приложениями к протоколу публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов являются письменные предложения по данным проектам, переданные в уполномоченный на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления в ходе публичных слушаний.

4.9. По итогам публичных слушаний должны быть приняты решения о поддержке проекта муниципального правового акта или его отклонении, включая их мотивированное обоснование, а также рекомендации, обращения к жителям посёлка, в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований, которые утверждаются председательствующим на публичных слушаниях.

Рекомендации могут также содержать изложение альтернативных точек зрения по обсуждаемому вопросу.

Решения на публичных слушаниях принимаются большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

4.10. Для подготовки заключения о результатах публичных слушаний уполномоченный на проведение публичных слушаний орган может привлечь специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ.

4.11. Заключительное решение по результатам публичных слушаний подлежит обязательному обнародованию (опубликованию) в средствах массовой информации не позднее, чем через 10 дней после окончания публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, за исключением вопросов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования.

По вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем через 15 дней после окончания публичных слушаний.

В случаях, предусмотренных законодательством, заключение о результатах публичных слушаний размещается на официальном сайте посёлка Тура в сети «Интернет».

4.12. Результаты публичных слушаний подлежат обсуждению на заседании Туринского поселкового Совета депутатов при принятии проекта решения Туринского поселкового Совета депутатов, рассмотренного на публичных слушаниях.

4.13. При необходимости, сроки проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности, предусмотренные разделами 5 - 8 настоящего Положения, могут быть скорректированы Главой посёлка Тура в рамках сроков, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, до момента назначения публичных слушаний.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА ПОСЁЛКА ТУРА И ПРОЕКТУ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОСЁЛКА ТУРА

В соответствии со статьями 24 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

5.1. Решение о внесении проекта генерального плана посёлка Тура или проекта о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура на публичные слушания принимает Глава посёлка Тура. Проект соответствующего распоряжения Главы посёлка Тура готовит определенное Главой посёлка Тура структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура.

5.2. Публичные слушания по проекту генерального плана посёлка Тура и проекту о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура проводятся определенным Главой посёлка Тура структурным подразделением (должностным лицом) Администрации посёлка Тура в порядке, определенном настоящим Положением.

5.3. Срок проведения публичных слушаний по проекту генерального плана посёлка Тура и проекту о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура с момента оповещения жителей посёлка Тура о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее одного и не более трех месяцев.

5.4. Протоколы публичных слушаний по проекту генерального плана посёлка Тура или проекту о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура, заключение о результатах таких публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту генерального плана посёлка Тура или проекту о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура направляемым Главой посёлка Тура в Туринский поселковый Совет депутатов.

5.5. Глава посёлка Тура с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

- 1) о согласии с проектом генерального плана посёлка Тура и направлении его в Туринский поселковый Совет депутатов;
- 2) об отклонении проекта генерального плана посёлка Тура и о направлении его на доработку.

5.6. Проект генерального плана посёлка Тура и проект о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура, а также заключение о результатах публичных слушаний по проекту генерального плана посёлка Тура или проекту муниципального правового акта о внесении изменений в генеральный план посёлка Тура подлежат опубликованию и размещаются на официальном сайте посёлка Тура в сети «Интернет».

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ПОСЁЛКА ТУРА И ПРОЕКТУ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

В соответствии со статьями 31 и 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

6.1. Глава посёлка Тура принимает решение о вынесении на публичные слушания проекта правил землепользования и застройки посёлка Тура и проекта о внесении изменений в них. Проект распоряжения о проведении публичных слушаний готовит определенное Главой посёлка Тура структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура.

6.2. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки посёлка Тура и проекту о внесении изменений в них проводятся отделом по земельно-имущественным отношениям Администрации посёлка Тура (далее - ОЗИО) в соответствии с настоящим Положением.

6.3. В случае подготовки правил землепользования и застройки применительно к части территории муниципального образования посёлка Тура публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

6.4. Продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки посёлка Тура или проекту о внесении изменений в них составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

6.5. После завершения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки или проекту о внесении изменений в них ОЗИО с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект Главе посёлка Тура. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

6.6. Глава посёлка Тура в течение десяти дней после представления ему проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в них принимает решение о направлении их на доработку.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

7.1. Решение о вынесении на публичные слушания проекта планировки территории и проекта межевания территории, подготовленного в составе документации по планировке территории посёлка Тура, принимает Глава посёлка Тура. Проект соответствующего распоряжения Главы посёлка Тура готовит определенное Главой посёлка Тура структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура.

Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

- 1) территории, подлежащей комплексному освоению в соответствии с договором о комплексном освоении территории;
- 2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;
- 3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

7.2. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся определенным Главой посёлка Тура структурным подразделением (должностным лицом) Администрации посёлка Тура в порядке, определенном настоящим Положением.

7.3. Срок проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и межевания территории с момента оповещения жителей посёлка Тура о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее одного и не более трех месяцев.

7.4. Публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта планировки и межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

7.5. При проведении публичных слушаний по проекту планировки и межевания территории всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

7.6. С учетом заключений по результатам публичных слушаний по проекту планировки территории и межевания территории Глава посёлка Тура, иное уполномоченное им должностное лицо принимает решение об утверждении документации по планировке территории и межевания территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

7.7. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования посёлка Тура в сети «Интернет».

7.8. На основании документации по планировке территории и межевания территории, утвержденной Главой посёлка Тура, Туринский поселковый Совет депутатов вправе вносить изменения в правила землепользования и застройки в части уточнения установленных градостроительным регламентом предельных размеров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОДНОГО ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ДРУГОЙ ВИД ТАКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

В соответствии со статьями 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

8.1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или



ДОКУМЕНТЫ

объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования, направляет заявление о предоставлении такого разрешения в ОЗИО.

8.2. Решение о вынесении на публичные слушания вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования принимает Глава посёлка Тура. Проект соответствующего распоряжения Главы посёлка Тура готовит определенное Главой посёлка Тура структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура.

8.3. Публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования проводятся в ОЗИО в порядке, определенном настоящим Положением.

8.4. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

8.5. ОЗИО направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

8.6. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей посёлка о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.

8.7. На основании заключений о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования ОЗИО осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении соответствующего разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения, об изменении или об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования с указанием причин принятого решения и направляет их Главе посёлка Тура.

8.8. Порядок рассмотрения Администрацией посёлка Тура вопросов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования определяется правовым актом, издаваемым Главой посёлка Тура.

8.9. На основании заключений о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства Глава посёлка Тура или иное уполномоченное им должностное лицо в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение:

- 1) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;
 - 2) об отказе в предоставлении такого разрешения.
- 8.10. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства действует в течение одного года с момента издания.

8.11. На основании заключений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Глава посёлка Тура, иное уполномоченное им должностное лицо в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение:

- 1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 2) об отказе в предоставлении такого разрешения.
- 8.12. На основании заключений о результатах публичных слушаний по вопросу об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования Глава посёлка Тура, иное уполномоченное им должностное лицо в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение:

- 1) об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;
 - 2) об отказе в таком изменении.
- 8.13. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Размер и порядок возмещения расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам, указанным в настоящем пункте, определяются правовым актом, издаваемым Главой посёлка Тура.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПОСЁЛКА ТУРА, УТВЕРЖДЕНИЮ ПРОЕКТОВ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ РАЗВИТИЯ ПОСЁЛКА ТУРА

9.1. Публичные слушания по проекту бюджета посёлка Тура, отчету об исполнении бюджета посёлка Тура за отчетный финансовый год, а также по утверждению проектов планов и программ развития посёлка Тура проводятся в целях

обеспечения права каждого на ознакомление с материалами, затрагивающими его права и свободы, информирования населения посёлка Тура о существующих в социально-экономической сфере проблемах, выработки рекомендаций по их разрешению.

9.2. Решение о проведении публичных слушаний по проекту бюджета посёлка Тура, отчету об исполнении бюджета посёлка Тура, об утверждении проектов планов и программ развития посёлка Тура принимает Глава посёлка Тура. Проект распоряжения о проведении публичных слушаний готовит определенное Главой посёлка Тура структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура.

9.3. Публичные слушания по проекту бюджета посёлка Тура, отчету об исполнении бюджета посёлка Тура до рассмотрения Туринским поселковым Советом депутатов проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год и отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год проводит определенное Главой посёлка Тура структурное подразделение (должностное лицо) Администрации посёлка Тура в соответствии с настоящим Положением и решением Туринского поселкового Совета депутатов о бюджете и бюджетном процессе.

9.4. Информация о дате, времени и месте слушаний, а также проект бюджета посёлка Тура, отчет об исполнении бюджета посёлка Тура, предлагаемый к обсуждению на слушаниях, подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание

« 12 » апреля 2018 г. № 5/35-1-6 п. Тура

О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 16.02.2015 № 5/5-1-2 «О создании административной комиссии сельского поселения посёлок Тура»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Закона Красноярского края от 23.04.2009

№ 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Внести в Приложение № 1 к Решению Туринского поселкового Совета депутатов от 02.11.2015 № 13(в)/1-4 (с изменениями и дополнениями), следующие изменения:

- 1.1. Исключить из состава административной комиссии сельского поселения посёлок Тура:
 - Орлова Дмитрия Петровича;
 - Примакову Валерию Андреевну.
- 1.2. Включить в состав административной комиссии сельского поселения посёлок Тура:
 - Оленеву Екатерину Сергеевну;
 - Юреву Алену Ивановну.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу посёлка Тура.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**Заместитель Председателя
Туринского поселкового
Совета депутатов**

К.К. Губарев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание

12 апреля 2018 г. № 5/35-1-9 п. Тура

Об установлении тарифов на услуги коммунальной бани № 2 для муниципального предприятия «Хозяйственное обеспечение» администрации п. Тура с 01.07.2018 года

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии статьи 17 Устава сельского поселения посёлок Тура, Туринский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Установить тарифы на услуги коммунальной бани № 2 для муниципального предприятия «Хозяйственное обеспечение» администрации п. Тура (приложение № 1).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

**Заместитель Председателя
Туринского поселкового
Совета депутатов**

К.К. Губарев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Туринского поселкового Совета депутатов
Об установлении тарифов на услуги коммунальной бани № 2 для муниципального предприятия «Хозяйственное обеспечение» администрации п. Тура с 01.07.2018 от 12.04. 2018 № 5/35-1-9

Тарифы на услуги коммунальной бани № 2
для муниципального предприятия
«Хозяйственное обеспечение» администрации п. Тура
с 01.07.2018 года

Наименование услуг	Единица измерения	Тариф применяемый при расчетах с населением	Экономически обоснованный тариф
Помывка в бане взрослого человека	руб./чел.	145,00	840,68
Помывка в бане неработающих пенсионеров, детей	руб./чел.	70,00	840,68

Примечание: Разница между экономически обоснованным тарифом и тарифом, используемым для расчетов с населением, возмещается за счет субсидий поступающих от других бюджетов бюджетной системы на компенсацию выпадающих доходов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

5 созыв
35 сессия
1 заседание

«12 » апреля 2018 г. № 5/35-1-2 п. Тура

«О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения посёлок Тура»

В целях приведения Устава сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края в соответствие с требованиями действующего законодательства и Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», руководствуясь пунктом 1.1. части 1 статьи 17 Устава сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав сельского поселения посёлок Тура (далее - Устав).

1.1. В статье 4 Устава слова «решения, принятые на местных референдумах, и иные муниципальные правовые акты» заменить словами «решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, иные муниципальные правовые акты».

1.2. Пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«Нормативные акты органов и должностных лиц местного самоуправления, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь», которое осуществляется в течение 10 дней, за исключением иных случаев, установленных законодательством».

1.3. Пункт 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«1. К вопросам местного значения относятся:

1.1. составление и рассмотрение проекта бюджета посёлка Тура, утверждение и исполнение бюджета посёлка Тура, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета посёлка Тура;

1.2. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов посёлка Тура;

1.3. владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения посёлок Тура;

1.4. организация в границах посёлка Тура электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

1.5. дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах посёлка Тура и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6. обеспечение проживающих в посёлке и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

1.7. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах посёлка Тура;

1.8. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах посёлка Тура;

1.9. создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории посёлка, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

1.10. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах посёлка Тура;



ДОКУМЕНТЫ

1.11. создание условий для обеспечения жителей посёлка Тура услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

1.12. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

1.13. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности посёлка Тура, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории посёлка Тура;

1.14. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в посёлке Тура;

1.15. обеспечение условий для развития на территории посёлка Тура физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

1.16. создание условий для массового отдыха жителей посёлка Тура и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

1.17. формирование архивных фондов посёлка Тура;

1.18. участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

1.19. утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

1.20. организация использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

1.21. присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементов планировочной структуры в границах посёлка, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

1.22. организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

1.23. осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

1.24. содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

1.25. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в посёлке Тура;

1.26. осуществление муниципального лесного контроля;

1.27. оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

1.28. предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке посёлка Тура сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

1.29. оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.30. осуществление мер по противодействию коррупции в границах посёлка Тура;

1.31. участие в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ».

1.4. Пункт 1 статьи 9 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Органы местного самоуправления посёлка Тура имеют право на:

1) создание музеев посёлка Тура;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в посёлке Тура нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории посёлка Тура;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории посёлка Тура;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории посёлка Тура;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта. ».

1.5. Пункт 1.4. части 1 статьи 17 Устава изложить в следующей редакции: «утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение посёлка Тура».

1.6. Дополнить часть 1 статьи 17 Устава пунктом следующей нумерации и содержания: «1.11. утверждение правил благоустройства территории посёлка Тура».

Пункт 2.6. статьи 17 Устава после слов «администрации» дополнить словами «посёлка Тура».

1.7. Пункты 2.9., 2.10., 2.33. статьи 17 Устава исключить.

1.8. Пункт 6 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:

«Нормативные решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учреждений которых выступает сельское поселение посёлка Тура, а также соглашения, заключаемые между Советом депутатов и органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования».

1.9. В пункте 4 статьи 22 Устава после слова «Совета» запятую исключить.

1.10. Дополнить пункт 5 статьи 22 следующими подпунктами:

«5.1. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

5.2. Администрация посёлка Тура определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями,

и порядок их предоставления.

5.3. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

5.4. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.11. Первый абзац пункта 6 статьи 23 Устава исключить.

1.12. Пункт 9 статьи 23 Устава изложить в следующей редакции:

«9. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.13. Статью 23 дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»».

1.14. Статью 23 дополнить следующими пунктами:

«11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, проводится по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11.1. При выявлении в результате проверки фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

11.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальном сайте администрации посёлка Тура в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.3. В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления».

1.15. Статью 23 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Решение о прекращении полномочий депутата, в связи с утратой доверия, в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимается Советом депутатов на основании представленных материалов по результатам проверки, проведенной комиссией по наблюдению за исполнением им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

Решение о прекращении полномочий депутата, считается принятым в случае, если за него проголосовало не менее половины депутатов от установленной численности Совета депутатов.

При рассмотрении вопроса о прекращении полномочий депутата в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

Во время рассмотрения Советом депутатов результатов проверки депутату должна быть предоставлена возможность дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для прекращения его полномочий в связи с утратой доверия.

Решение о прекращении полномочий депутата в связи с утратой доверия принимается не позднее чем через 30 дней со дня поступления информации о совершении депутатом коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня поступления информации о совершении депутатом коррупционного правонарушения.

В решении о прекращении полномочий депутата в связи с утратой доверия в качестве основания прекращения полномочий указывается соответствующее основание, предусмотренное частью 1 статьи 13.1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Копия решения о прекращении полномочий депутата в связи с утратой доверия в течение трех дней со дня вступления в силу соответствующего решения вручается депутату под подпись либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением.

Решение о прекращении полномочий депутата в связи с утратой доверия депутата подлежит обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Депутат вправе обжаловать решение Совета депутатов о прекращении полномочий в связи с утратой доверия в судебном порядке».

1.16. Дополнить пункт 1 статьи 24 Устава абзацами следующего содержания: «Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Кандидатом на должность Главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Представительному органу муниципального образования для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов».

1.17. В пункте 2 статьи 24 Устава слова «с правом решающего голоса исключить».

1.18. В пункте 3 статьи 24 Устава слова «посёлка Тура» заменить словами «посёлку Тура».

1.19. Пункт 7 статьи 24 Устава изложить в следующей редакции:

«Глава посёлка Тура должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7

мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»».

1.20. Пункт 8 статьи 24 Устава исключить с последующим изменением нумерации.

1.21. Пункт 2 статьи 25 Устава исключить с последующим изменением нумерации.

1.22. Второе предложение пункта 2 статьи 27 Устава исключить.

1.23. В пункте 2 статьи 28 Устава слова «подпунктами 1.3 – 1.6, 1.10 пункта 1» заменить словами «подпунктами 1.3. – 1.7., 1.11 пункта 1».

1.24. В пункте 3 статьи 28 Устава слова «в подпунктах 1.7, 1.8 пункта 1» заменить словами «в подпунктах 1.8., 1.9. пункта 1».

1.25. Пункты 3, 4, 5 статьи 28 Устава после слов «Главы» дополнить словами «посёлка Тура».

1.26. Статью 28 дополнить пунктами следующего содержания: «6. Полномочия Главы посёлка Тура прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Полномочия Главы посёлка Тура прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

8. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет первый заместитель Главы посёлка Тура, а в случае, если указанное лицо не назначено или не может исполнять полномочия Главы посёлка, то эти обязанности исполняет заместитель Главы посёлка Тура, имеющий наибольший стаж муниципальной службы по указанной должности».

9. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования избрание главы муниципального образования, избираемого представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального образования осуществляется из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, - в течение трех месяцев со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

В случае, если избранный представительным органом муниципального образования глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу».

1.27. Пункт 1 статьи 30 Устава дополнить абзацем следующей редакции: «Глава посёлка Тура в пределах своей компетенции издаёт постановления администрации по вопросам местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, обязательных для исполнения всеми расположенными на территории посёлка предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы, а также органами местного самоуправления и гражданами, и распоряжения администрации по вопросам организации деятельности администрации посёлка Тура».

1.28. Пункт 3 статьи 30 Устава изложить в следующей редакции: «Нормативные акты Главы посёлка Тура, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учреждений которых выступает муниципальное образование, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь»».

1.29. В пункте 5 статьи 31 Устава слово «обладают» заменить словом «обладают».

1.30. Подпункты 1.7., 1.13., 1.15. пункта 1 статьи 35 Устава исключить с последующим изменением нумерации.

1.31. Подпункт 3 пункта 1 статьи 37 Устава исключить с последующим изменением нумерации.

1.32. В подпункте 5.1. пункта 5 статьи 38 Устава слова «досрочных выборов органов местного самоуправления» заменить словами «досрочных выборов в органы местного самоуправления».

1.33. В пункте 1 статьи 39 слова «главы посёлка Тура и» исключить.

1.34. Статья 41 Устава изложить в следующей редакции: «1. Для организации подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ посёлка Тура, преобразования посёлка Тура формируется избирательная комиссия посёлка Тура.

2. Избирательная комиссия посёлка Тура, является муниципальным органом и не входит в структуру органов местного самоуправления.

3. Избирательная комиссия посёлка Тура не является юридическим лицом.

4. Избирательная комиссия посёлка Тура действует на непостоянной основе.

5. Избирательная комиссия посёлка Тура формируется в количестве шести членов с правом решающего голоса.

6. Полномочия избирательной комиссии посёлка Тура могут быть прекращены досрочно законом Красноярского края в случае преобразования посёлка Тура. Днем досрочного прекращения полномочий, такой избирательной комиссии посёлка Тура является день вступления в силу закона Красноярского края о преобразовании посёлка Тура.

7. Формирование избирательной комиссии осуществляется Туринским поселковым Советом депутатов на основе предложений собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы, а также предложений избирательной комиссии предыдущего состава, избирательной комиссии Красноярского края, избирательной комиссии Эвенкийского муниципального района, территориальной комиссии.

8. Избирательная комиссия:

а) осуществляет на территории поселка контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

б) обеспечивает на территории поселка реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции;

в) осуществляет на территории поселка меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам референдума;

г) осуществляет на территории поселка меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка установления итогов голосования, определения результатов выборов, референдумов;

д) осуществляет на территории поселка меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов, референдумов;

ДОКУМЕНТЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

«Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Тура
на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»

тыс.руб.

№	Код	Наименование показателя	«Сумма на 2018 год»	«Сумма на 2019 год»	«Сумма на 2020 год»
	1	2	3	4	5
1	210 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
2	210 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-162 917,9	-139 696,0	-140 230,4
3	210 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-162 917,9	-139 696,0	-140 230,4
4	210 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-162 917,9	-139 696,0	-140 230,4
5	210 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-162 917,9	-139 696,0	-140 230,4
6	210 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	162 917,9	139 696,0	140 230,4
7	210 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	162 917,9	139 696,0	140 230,4
8	210 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	162 917,9	139 696,0	140 230,4
9	210 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	162 917,9	139 696,0	140 230,4
Источники финансирования дефицита бюджета всего:			0,00	0,00	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете посёлка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»
от _12.04.2018_№ 5/35-1-1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете посёлка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛКА ТУРА НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019-2020 ГОДОВ

	Код администратора	Код бюджетной классификации	Наименование
	210		Администрация посёлка Тура
1	210	111 03050 10 0000 120	Проценты полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов сельских поселений
2	210	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
3	210	1 11 05035 10 0001 120	Доходы от сдачи в аренду имущества (плата за наем, содержание и ремонт жилого помещения)
4	210	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
5	210	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
6	210	116 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений
7	210	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
8	210	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
9	210	2 02 15001 10 0000 151	Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
10	210	2 02 49999 10 1013 151	Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета Эвенкийского муниципального района на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений ЭМР
11	210	2 02 30024 10 7514 151	Субвенция регионального бюджета на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий
12	210	2 02 49999 10 1057 151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Эвенкийского муниципального района для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения
13	210	2 19 60010 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
14	210	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
15	210	2 02 49999 10 7508 151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края
16	210	2 02 49999 10 7492 151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения
17	210	2 02 19999 10 7601 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности и бюджетов сельских поселений, исходя из численности населения



ДОКУМЕНТЫ

18	210	2 02 49999 10 7412 151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности
19	210	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений

* администрирование поступлений по всем подстатьям и программам соответствующего кода бюджетной классификации доходов осуществляется главным администратором, указанным в группировочном коде бюджетной классификации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 12.04.2018г № 5/35-1-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

Доходы бюджета поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов.

(тыс.руб.)

№ строки	Код бюджетной классификации								«Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов»	«Прогноз доходов бюджета 2018 года»	«Прогноз доходов бюджета 2019 года»	«Прогноз доходов бюджета 2020 года»
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатей	код элемента	код подвида доходов	код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	13 508,7	14 049,9	14 584,3
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	6 579,5	6 836,1	7 102,7
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	6 579,5	6 836,1	7 102,7
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6 509,5	6 781,1	7 047,7
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	30,0	15,0	15,0
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	40,0	40,0	40,0
7	182	1	03	02	000	01	0000	110	АКЦИЗЫ ПО ПОДАКЦИЗНЫМ ТОВАРАМ	200,1	223,2	228,7
8	182	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	74,3	82,9	86,3
9	182	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,6	0,6	0,6
10	182	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 дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	136,7	151,2	156,9
11	182	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	-11,5	-11,5	-15,1
12	000	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 864,1	1 935,9	2 001,1
13	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	1 109,6	1 152,0	1 186,6
14	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений	1 109,6	1 152,0	1 186,6
15	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	754,5	783,9	814,5
16	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	700,0	700,0	700,0
17	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	54,5	83,9	114,5
23	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	4 865,0	5 054,7	5 251,8
24	210	1	11	05	000	00	0000	000	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4 865,0	5 054,7	5 251,8



ДОКУМЕНТЫ

25	210	1	11	05	030	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	4 865,0	5 054,7	5 251,8
26	210	1	11	05	035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	4 865,0	5 054,7	5 251,8
27	210	1	11	05	035	10	0001	120	Доходы от сдачи в аренду имущества (плата за наем, содержание и ремонт жилого помещения)	4 715,0	4 904,7	5 101,8
28	210	1	11	01	035	10	0002	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления (аренда помещений)	150,0	150,0	150,0
35	210	2	02	00	000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	149 409,2	125 646,1	125 646,1
36	210	2	02	15	000	00	0000	151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	57 333,6	48 841,9	48 841,9
37	210	2	02	15	001	00	0000	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	57 333,6	48 841,9	48 841,9
38	210	2	02	15	001	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	57 333,6	48 841,9	48 841,9
39	210	2	02	19	999	00	0000	151	Прочие дотации	15 523,2	12 001,5	12 001,5
40	210	2	02	19	999	10	0000	151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	15 523,2	12 001,5	12 001,5
41	210	2	02	19	999	10	7601	151	Прочие дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов сельских поселений, исходя из численности населения за счет средств субвенции краевого бюджета	15 523,2	12 001,5	12 001,5
42	210	2	02	30	000	00	0000	151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	39,0	37,9	37,9
43	210	2	02	30	024	00	0000	151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	39,0	37,9	37,9
44	210	2	02	30	024	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	39,0	37,9	37,9
45	210	2	02	30	024	10	7514	151	Субвенция регионального бюджета на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий	39,0	37,9	37,9
46	210	2	02	40	000	00	000	151	Иные межбюджетные трансферты	76 513,4	64 764,8	64 764,8
47	210	2	02	49	999	00	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	76 513,4	64 764,8	64 764,8
48	210	2	02	49	999	10	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	76 513,4	64 764,8	64 764,8
49	210	2	02	49	999	10	1013	151	Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Эвенкийского муниципального района	59 758,9	55 346,1	55 346,1
50	210	2	02	49	999	10	1057	151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Эвенкийского муниципального района для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения	9 418,7	9 418,7	9 418,7
51	210	2	02	49	999	10	7492	151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельских поселений Эвенкийского муниципального района за счет средств дорожного фонда	211,3	0,0	0,0
52	210	2	02	49	999	10	7508	151	Прочие межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования	6 934,9	0,0	0,0
53	210	2	02	49	999	10	7412	151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	189,6	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 12.04.2018г № 5/35-1-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

Распределение расходов бюджета поселка Тура по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов

тыс.руб

№ строки	Наименование показателей бюджетной классификации	Раздел	Подраздел	«Сумма на 2018 год»	«Сумма на 2019 год»	«Сумма на 2020 год»
	1	2	3	4	5	6
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		42 257,0	43 133,7	43 133,7
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	1 063,4	1 022,6	1 022,6
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	39 276,3	40 193,8	40 193,8
4	Резервные фонды	01	11	1 800,0	1 800,0	1 800,0


ДОКУМЕНТЫ

5	Другие общегосударственные расходы	01	13	117,3	117,3	117,3
6	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		499,1	0,0	0,0
7	Обеспечение пожарной безопасности	03	10	399,1	0,0	0,0
8	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	100,0	0,0	0,0
9	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		28 615,0	18 086,4	18 086,4
10	Транспорт	04	08	9 418,7	9 418,7	9 418,7
11	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	16 760,9	8 667,7	8 667,7
12	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2 435,4	0,0	0,0
13	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		91 546,8	74 134,6	71 629,7
14	Жилищное хозяйство	05	01	11 456,9	18 435,8	15 930,9
15	Коммунальное хозяйство	05	02	50 850,4	25 877,0	25 877,0
16	Благоустройство	05	03	11 518,9	14 649,4	14 649,4
17	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	17 720,6	15 172,4	15 172,4
18	Условно утвержденные расходы				4 341,3	7 380,6
ВСЕГО				162 917,9	139 696,0	140 230,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 12.04. 2018г № 5/35-1-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 года

тыс.руб

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведом-ства	Раздел, подраз-дел	Целевая статья	Вид расхо-дов	«Сумма на 2018 год»	«Сумма на 2019 год»	«Сумма на 2020 год»
1		2	3	4	5	6	7	8
1	Администрация поселка Тура	210				162 917,9	139 696,0	140 230,4
2	Общегосударственные вопросы	210	0100			42 257,0	43 133,7	43 133,7
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	210	0102			1 063,4	1 022,6	1 022,6
4	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	210	0102	25 0 00 00000		1 063,4	1 022,6	1 022,6
5	Функционирование главы поселка Тура	210	0102	25 0 00 00100		1 063,4	1 022,6	1 022,6
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0102	25 0 00 00100	100	1 063,4	1 022,6	1 022,6
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	210	0102	25 0 00 00100	120	1 063,4	1 022,6	1 022,6
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	210	0104			39 276,3	40 193,8	40 193,8
9	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0104	36 0 00 00000		39 276,3	40 193,8	40 193,8
10	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов исполнительных органов местного самоуправления	210	0104	36 0 00 00200		39 276,3	40 155,9	40 155,9
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0104	36 0 00 00200	100	22 535,7	21 571,8	21 571,8
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	210	0104	36 0 00 00200	120	22 535,7	21 571,8	21 571,8
13	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 00 00200	200	16 555,0	18 584,2	18 584,2
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 00 00200	240	16 555,0	18 584,2	18 584,2
15	Иные бюджетные ассигнования	210	0104	36 0 00 00200	800	60,0	0,0	0,0
16	Уплата налогов, сборов и иных платежей	210	0104	36 0 00 00200	850	60,0	0,0	0,0
	Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим, замещающих соответствующие должности по Администрации посёлка Тура в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	210	0104	36 0 00 00300		86,5	0,0	0,0
17	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0104	36 0 00 00300	100	86,5	0,0	0,0
18	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	210	0104	36 0 00 00300	120	86,5	0,0	0,0
19	В рамках непрограммных мероприятий обеспечение деятельности административных комиссий при органах местного самоуправления	210	0104	36 0 00 75140		39,0	37,9	37,9
20	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 00 75140	200	39,0	37,9	37,9
21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 00 75140	240	39,0	37,9	37,9

ДОКУМЕНТЫ

22	Резервный фонд	210	0111			1 800,0	1 800,0	1 800,0
23	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0111	36 0 00 00000		1 800,0	1 800,0	1 800,0
24	Резервные фонды местных администраций	210	0111	36 0 00 00500		1 800,0	1 800,0	1 800,0
25	Иные бюджетные ассигнования	210	0111	36 0 00 00500	800	1 800,0	1 800,0	1 800,0
26	Резервные средства	210	0111	36 0 00 00500	870	1 800,0	1 800,0	1 800,0
27	Другие общегосударственные расходы	210	0113			117,3	117,3	117,3
28	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0113	36 0 00 00000		117,3	117,3	117,3
29	Расходы связанные с управлением муниципальной собственностью	210	0113	36 0 00 00600		117,3	117,3	117,3
30	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0113	36 0 00 00600	200	117,3	117,3	117,3
31	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0113	36 0 00 00600	240	117,3	117,3	117,3
32	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	210	0300			499,1	0,0	0,0
33	Обеспечение пожарной безопасности	210	0310			399,1	0,0	0,0
34	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0310	36 0 00 00000		399,1	0,0	0,0
35	Непрограммные мероприятия по устройству противопожарных разрывов	210	0310	36 0 00 00700		200,0	0,0	0,0
36	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0310	36 0 00 00700	200	200,0	0,0	0,0
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0310	36 0 00 00700	240	200,0	0,0	0,0
	Субсидия регионального бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках непрограммных мероприятий администрации посёлка Тура	210	0310	36 0 00 74120		189,6	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0310	36 0 00 74120	200	189,6	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0310	36 0 00 74120	240	189,6	0,0	0,0
38	Софинансирование субсидии регионального бюджета на обеспечение мер пожарной безопасности в рамках непрограммных расходов администрации поселка Тура	210	0310	36 0 00 S4120		9,5	0,0	0,0
39	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0310	36 0 00 S4120	200	9,5	0,0	0,0
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0310	36 0 00 S4120	240	9,5	0,0	0,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	210	0314			100,0	0,0	0,0
	Содержание источников водоснабжения для предотвращения чрезвычайных ситуаций (пожаров) в рамках непрограммных расходов администрации посёлка Тура	210	0314	36 0 00 00800		100,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0314	36 0 00 00800	200	100,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0314	36 0 00 00800	240	100,0	0,0	0,0
41	Национальная экономика	210	0400			28 615,0	18 086,4	18 086,4
42	Транспорт	210	0408			9 418,7	9 418,7	9 418,7
43	Муниципальная программа «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	210	0408	69 0 00 00000		9 418,7	9 418,7	9 418,7
44	Субсидия по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в рамках муниципальной программы «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	210	0408	69 0 00 10570		9 418,7	9 418,7	9 418,7
45	Иные бюджетные ассигнования	210	0408	69 0 00 10570	800	9 418,7	9 418,7	9 418,7
46	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	210	0408	69 0 00 10570	810	9 418,7	9 418,7	9 418,7
47	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	210	0409			16 760,9	8 667,7	8 667,7
48	Муниципальная программа «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 00 00000		16 760,9	8 667,7	8 667,7
49	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 00 00120		9 483,7	8 667,7	8 667,7
50	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 00120	200	9 483,7	8 667,7	8 667,7
51	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 00120	240	9 483,7	8 667,7	8 667,7
52	Субсидия на повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 00 74920		211,3	0,0	0,0
53	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 74920	200	211,3	0,0	0,0
54	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 74920	240	211,3	0,0	0,0
55	Софинансирование субсидии регионального бюджета на повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 00 S4920		47,0	0,0	0,0
56	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 S4920	200	47,0	0,0	0,0
57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 S4920	240	47,0	0,0	0,0
58	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 00 75080		6 934,9	0,0	0,0
59	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 75080	200	6 934,9	0,0	0,0
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 75080	240	6 934,9	0,0	0,0


ДОКУМЕНТЫ

61	Софинансирование субсидии регионального бюджета на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в посёлке Тура»	210	0409	70 0 00 S5080		84,0	0,0	0,0
62	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 S5080	200	84,0	0,0	0,0
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 00 S5080	240	84,0	0,0	0,0
64	Другие вопросы в области национальной экономики	210	0412			2 435,4	0,0	0,0
65	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура»	210	0412	71 0 00 00000		2 435,4	0,0	0,0
66	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках муниципальной программы «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура»	210	0412	71 0 00 00140		2 435,4	0,0	0,0
67	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0412	71 0 00 00140	200	2 435,4	0,0	0,0
68	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0412	71 0 00 00140	240	2 435,4	0,0	0,0
69	Жилищно-коммунальное хозяйство	210	0501			91 546,8	74 134,6	71 629,7
70	Жилищное хозяйство	210	0501			11 456,9	18 435,8	15 930,9
71	Муниципальная программа поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00000		11 456,9	18 435,8	15 930,9
72	Мероприятия по капитальному ремонту, разработке проектной документации, кадастровым работам и строительству муниципального жилого фонда в поселке Тура в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00130		5 528,7	16 344,8	13 839,9
73	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00130	200	3 128,7	16 344,8	13 839,9
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00130	240	3 128,7	16 344,8	13 839,9
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	210	0501	72 0 00 00130	400	2 400,0	0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции	210	0501	72 0 00 00130	410	2 400,0	0,0	0,0
75	Мероприятия по текущему ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00210		2 091,0	2 091,0	2 091,0
76	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00210	200	2 091,0	2 091,0	2 091,0
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00210	240	2 091,0	2 091,0	2 091,0
78	Непрограммные расходы на мероприятия по уборке снега, льда и сосулек с крыш многоквартирных домов, вывоз снега с внутридворовых территорий	210	0501	72 0 00 00220		571,3		
79	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00220	200	571,3		
80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00220	240	571,3		
81	Обследование технического состояния строительных конструкций МКД в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00410		190,9	0,0	0,0
82	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00410	200	190,9	0,0	0,0
83	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00410	240	190,9	0,0	0,0
84	Мероприятия по надзору за строительством в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00310		375,0	0,0	0,0
85	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	210	0501	72 0 00 00310	400	375,0	0,0	0,0
86	Бюджетные инвестиции	210	0501	72 0 00 00310	410	375,0	0,0	0,0
87	Расходы по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00400		2 000,0	0,0	0,0
88	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00400	200	2 000,0	0,0	0,0
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00400	240	2 000,0	0,0	0,0
90	Расходы на мероприятия по страхованию муниципального имущества в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	210	0501	72 0 00 00401		700,0	0,0	0,0
91	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00401	200	700,0	0,0	0,0
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 00 00401	240	700,0	0,0	0,0
93	Поддержка коммунального хозяйства	210	0502			50 850,4	25 877,0	25 877,0
94	Муниципальная программа поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	210	0502	73 0 00 00000		50 850,4	25 877,0	25 877,0
95	Предоставление субсидии на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципального предприятия «Хозяйственное обеспечение» администрации посёлка Тура	210	0502	73 0 00 00150		34 366,0	9 366,0	9 366,0
96	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0502	73 0 00 00150	200	25 000,0	0,0	0,0
97	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0502	73 0 00 00150	240	25 000,0	0,0	0,0
98	Иные бюджетные ассигнования	210	0502	73 0 00 00150	800	9 366,0	9 366,0	9 366,0
99	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	210	0502	73 0 00 00150	810	9 366,0	9 366,0	9 366,0
100	Предоставление коммунальных услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	210	0502	73 0 00 00250		8 300,0	9 100,0	9 100,0
101	Иные бюджетные ассигнования	210	0502	73 0 00 00250	800	8 300,0	9 100,0	9 100,0
102	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	210	0502	73 0 00 00250	810	8 300,0	9 100,0	9 100,0
103	Предоставление жилищных услуг населению по сбору и вывозу жидких бытовых отходов в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	210	0502	73 0 00 00270		8 145,7	7 411,0	7 411,0
104	Иные бюджетные ассигнования	210	0502	73 0 00 00270	800	8 145,7	7 411,0	7 411,0
105	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	210	0502	73 0 00 00270	810	8 145,7	7 411,0	7 411,0
106	Электромонтажные работы по переносу высоковольтных линий вблизи строящегося дома по адресу ул. Кочечумская д. 17 в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	210	0502	73 0 00 00510		38,7	0,0	0,0
107	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0502	73 0 00 00510	200	38,7	0,0	0,0
108	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0502	73 0 00 00510	240	38,7	0,0	0,0
109	Благоустройство	210	0503			11 518,9	14 649,4	14 649,4
110	Муниципальная программа «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	210	0503	74 0 00 00000		11 518,9	14 649,4	14 649,4

ДОКУМЕНТЫ

111	Мероприятия по уличному освещению в рамках муниципальной программы «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	210	0503	74 0 00 00160		6 887,4	6 887,4	6 887,4
112	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 00160	200	6 887,4	6 887,4	6 887,4
113	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 00160	240	6 887,4	6 887,4	6 887,4
114	Мероприятия по содержанию мест захоронений в рамках муниципальной программы «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	210	0503	74 0 00 00270		1 400,0	2 748,0	2 748,0
115	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 00270	200	1 400,0	2 748,0	2 748,0
116	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 00270	240	1 400,0	2 748,0	2 748,0
117	Мероприятия по благоустройству территории поселка в рамках муниципальной программы «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	210	0503	74 0 00 00380		2 512,6	5 014,0	5 014,0
118	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 00380	200	2 512,6	5 014,0	5 014,0
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 00380	240	2 512,6	5 014,0	5 014,0
120	Непрограммные расходы администрации посёлка Тура. Софинансирование мероприятий Конкурса на присуждение гранта Губернатора Красноярского края «Жители-за чистоту и благоустройство»	210	0503	74 0 00 S7410		718,9		
121	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 S7410	200	718,9		
122	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 00 S7410	240	718,9		
123	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	210	0505			17 720,6	15 172,4	15 172,4
124	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0505	36 0 00 00000		17 720,6	14 531,4	14 531,4
125	Непрограммные мероприятия по обеспечению деятельности подведомственных учреждений (МКУ «Дирекция эксплуатации зданий»)	210	0505	36 0 00 00890		17 079,6	14 531,4	14 531,4
126	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0505	36 0 00 00890	100	13 049,9	13 049,9	13 049,9
127	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	210	0505	36 0 00 00890	110	13 049,9	13 049,9	13 049,9
128	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 00 00890	200	2 029,7	1 481,5	1 481,5
129	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 00 00890	240	2 029,7	1 481,5	1 481,5
130	Иные бюджетные ассигнования	210	0505	36 0 00 00890	800	2 000,0	0,0	0,0
131	Исполнение судебных актов	210	0505	36 0 00 00890	830	2 000,0	0,0	0,0
132	Непрограммные мероприятия по содержанию маневренного фонда	210	0505	36 0 00 00900		641,0	641,0	641,0
133	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 00 00900	200	641,0	641,0	641,0
134	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 00 00900	240	641,0	641,0	641,0
135	Условно утвержденные расходы						4 341,3	7 380,6

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 12.04. 2018г №5/35-1-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселка Тура и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка на 2018 год и плановый период 2019-2020 год

тыс. руб.

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	«Сумма на 2018 год»	«Сумма на 2019 год»	«Сумма на 2020 год»
1		2	3	4	5	6	7
1	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	25 0 00 00000			1 063,4	1 022,6	1 022,6
2	Функционирование Главы поселка Тура	25 0 00 00100			1 063,4	1 022,6	1 022,6
3	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	25 0 00 00100	100		1 063,4	1 022,6	1 022,6
4	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	25 0 00 00100	120		1 063,4	1 022,6	1 022,6
5	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	25 0 00 00100	120	01 00	1 063,4	1 022,6	1 022,6
6	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	25 0 00 00100	120	01 02	1 063,4	1 022,6	1 022,6
7	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 00 00000			59 413,3	57 283,5	57 283,5
8	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов исполнительных органов местного самоуправления	36 0 00 00200			39 150,7	40 155,9	40 155,9
9	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 00 00200	100		22 535,7	21 571,8	21 571,8
10	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	36 0 00 00200	120		22 535,7	21 571,8	21 571,8
11	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 00200	120	01 00	22 535,7	21 571,8	21 571,8
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	36 0 00 00200	120	01 04	22 535,7	21 571,8	21 571,8
13	«Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»	36 0 00 00200	200		16 555,0	18 584,2	18 584,2
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00200	240		16 555,0	18 584,2	18 584,2
15	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 00200	240	01 00	16 555,0	18 584,2	18 584,2
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	36 0 00 00200	240	01 04	16 555,0	18 584,2	18 584,2
17	Иные бюджетные ассигнования	36 0 00 00200	800		60,0	0,0	0,0


ДОКУМЕНТЫ

18	Уплата налогов, сборов и иных платежей	36 0 00 00200	850		60,0	0,0	0,0
19	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 00200	850	01 00	60,0	0,0	0,0
20	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	36 0 00 00200	850	01 04	60,0	0,0	0,0
21	Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим, замещающих соответствующие должности по Администрации посёлка Тура в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	36 0 00 00300			86,5		
22	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 00 00300	100		86,5		
23	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	36 0 00 00300	120		86,5		
24	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 00300	120	01 00	86,5		
25	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	36 0 00 00300	120	01 04	86,5		
26	Резервные фонды местных администраций	36 0 00 00500			1 800,0	1 800,0	1 800,0
27	Иные бюджетные ассигнования	36 0 00 00500	800		1 800,0	1 800,0	1 800,0
28	Резервные средства	36 0 00 00500	870		1 800,0	1 800,0	1 800,0
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 00500	870	01 00	1 800,0	1 800,0	1 800,0
30	Резервный фонд	36 0 00 00500	870	01 11	1 800,0	1 800,0	1 800,0
31	Расходы связанные с управлением муниципальной собственностью	36 0 00 00600			117,3	117,3	117,3
32	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00600	200		117,3	117,3	117,3
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00600	240		117,3	117,3	117,3
34	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 00600	240	01 00	117,3	117,3	117,3
35	Другие общегосударственные расходы	36 0 00 00600	240	01 13	117,3	117,3	117,3
36	Непрограммные мероприятия по устройству противопожарных разрывов	36 0 00 00700			200,0	0,0	0,0
37	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00700	200		200,0	0,0	0,0
38	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00700	240		200,0	0,0	0,0
39	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	36 0 00 00700	240	03 00	200,0	0,0	0,0
40	Обеспечение пожарной безопасности	36 0 00 00700	240	03 10	200,0	0,0	0,0
41	Содержание источников водоснабжения для предотвращения чрезвычайных ситуаций (пожаров) в рамках непрограммных расходов администрации посёлка Тура	36 0 00 00800			100,0	0,0	0,0
42	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00800	200		100,0	0,0	0,0
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00800	240		100,0	0,0	0,0
44	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	36 0 00 00800	240	03 00	100,0	0,0	0,0
45	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	36 0 00 00800	240	03 14	100,0	0,0	0,0
46	Непрограммные мероприятия по обеспечению деятельности подведомственных учреждений (МКУ «Дирекция эксплуатации зданий»)	36 0 00 00890			17 079,7	14 531,4	14 531,4
47	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 00 00890	100		13 050,0	13 049,9	13 049,9
48	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	36 0 00 00890	110		13 050,0	13 049,9	13 049,9
49	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	36 0 00 00890	110	05 00	13 050,0	13 049,9	13 049,9
50	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	36 0 00 00890	110	05 05	13 050,0	13 049,9	13 049,9
51	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00890	200		2 029,7	1 481,5	1 481,5
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00890	240		2 029,7	1 481,5	1 481,5
53	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	36 0 00 00890	240	05 00	2 029,7	1 481,5	1 481,5
54	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	36 0 00 00890	240	05 05	2 029,7	1 481,5	1 481,5
55	Иные бюджетные ассигнования	36 0 00 00890	800		2 000,0	0,0	0,0
56	Исполнение судебных актов	36 0 00 00890	830		2 000,0	0,0	0,0
57	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	36 0 00 00890	830	05 00	2 000,0	0,0	0,0
58	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	36 0 00 00890	830	05 05	2 000,0	0,0	0,0
59	Непрограммные мероприятия по содержанию маневренного фонда	36 0 00 00900			641,0	641,0	641,0
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00900	200		641,0	641,0	641,0
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 00900	240		641,0	641,0	641,0
62	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	36 0 00 00900	240	05 00	641,0	641,0	641,0
63	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	36 0 00 00900	240	05 05	641,0	641,0	641,0
64	В рамках непрограммных мероприятий обеспечение деятельности административных комиссий при органах местного самоуправления	36 0 00 75140			39,0	37,9	37,9
65	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 75140	200		39,0	37,9	37,9
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 75140	240		39,0	37,9	37,9
67	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	36 0 00 75140	240	01 00	39,0	37,9	37,9
68	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	36 0 00 75140	240	01 04	39,0	37,9	37,9
69	Субсидия регионального бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках непрограммных мероприятий администрации посёлка Тура	36 0 00 74120			189,6		



ДОКУМЕНТЫ

70	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 74120	200		189,6		
71	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 74120	240		189,6		
72	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	36 0 00 74120	240	03 00	189,6		
73	Обеспечение пожарной безопасности	36 0 00 74120	240	03 10	189,6		
74	Софинансирование субсидии регионального бюджета на обеспечение мер пожарной безопасности в рамках непрограммных расходов администрации поселка Тура	36 0 00 S4120			9,5	0,0	0,0
75	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 S4120	200		9,5	0,0	0,0
76	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 00 S4120	240		9,5	0,0	0,0
77	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	36 0 00 S4120	240	03 00	9,5	0,0	0,0
78	Обеспечение пожарной безопасности	36 0 00 S4120	240	03 10	9,5	0,0	0,0
79	Муниципальная программа «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	69 0 00 00000			9 418,7	9 418,7	9 418,7
80	Субсидия по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в рамках муниципальной программы «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	69 0 00 10570			9 418,7	9 418,7	9 418,7
81	Иные бюджетные ассигнования	69 0 00 10570	800		9 418,7	9 418,7	9 418,7
82	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	69 0 00 10570	810		9 418,7	9 418,7	9 418,7
83	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	69 0 00 10570	810	04 00	9 418,7	9 418,7	9 418,7
84	Транспорт	69 0 00 10570	810	04 08	9 418,7	9 418,7	9 418,7
85	Муниципальная программа «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 00 00000			16 760,9	8 667,7	8 667,7
86	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 00 00120			9 483,7	8 667,7	8 667,7
87	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 00120	200		9 483,7	8 667,7	8 667,7
88	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 00120	240		9 483,7	8 667,7	8 667,7
89	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	70 0 00 00120	240	04 00	9 483,7	8 667,7	8 667,7
90	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	70 0 00 00120	240	04 09	9 483,7	8 667,7	8 667,7
91	Субсидия на повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 00 74920			211,3	0,0	0,0
92	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 74920	200		211,3	0,0	0,0
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 74920	240		211,3	0,0	0,0
94	Софинансирование субсидии регионального бюджета на повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 00 S4920			47,0	0,0	0,0
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 S4920	200		47,0	0,0	0,0
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 S4920	240		47,0	0,0	0,0
97	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 00 75080			6 934,9	0,0	0,0
98	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 75080	200		6 934,9	0,0	0,0
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 75080	240		6 934,9	0,0	0,0
100	Софинансирование субсидии регионального бюджета на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений в рамках МП «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 00 S5080			84,0	0,0	0,0
101	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 S5080	200		84,0	0,0	0,0
102	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 00 S5080	240		84,0	0,0	0,0
103	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории поселка Тура»	71 0 00 00000			2 435,4	0,0	0,0
104	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках муниципальной программы «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории поселка Тура»	71 0 00 00140			2 435,4	0,0	0,0
105	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71 0 00 00140	200		2 435,4	0,0	0,0
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71 0 00 00140	240		2 435,4	0,0	0,0
107	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	71 0 00 00140	240	04 00	2 435,4	0,0	0,0
108	Другие вопросы в области национальной экономики	71 0 00 00140	240	04 12	2 435,4	0,0	0,0
109	Муниципальная программа поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00000			11 456,9	18 435,8	15 930,9
110	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00130			5 528,7	16 344,8	13 839,9
111	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00130	200		3 128,7	16 344,8	13 839,9
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00130	240		3 128,7	16 344,8	13 839,9
113	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00130	240	05 00	3 128,7	16 344,8	13 839,9
114	Жилищное хозяйство	72 0 00 00130	240	05 01	3 128,7	16 344,8	13 839,9
115	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	72 0 00 00130	400		2 400,0	0,0	0,0
116	Бюджетные инвестиции	72 0 00 00130	410		2 400,0	0,0	0,0
117	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00130	410	05 00	2 400,0	0,0	0,0
118	Жилищное хозяйство	72 0 00 00130	410	05 01	2 400,0	0,0	0,0
119	Мероприятия по текущему ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00210			2 091,0	2 091,0	2 091,0
120	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00210	200		2 091,0	2 091,0	2 091,0
121	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00210	240		2 091,0	2 091,0	2 091,0
122	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00210	240	05 00	2 091,0	2 091,0	2 091,0
123	Жилищное хозяйство	72 0 00 00210	240	05 01	2 091,0	2 091,0	2 091,0
124	Непрограммные расходы на мероприятия по уборке снега, льда и сосулек с крыш многоквартирных домов, вывоз снега с внутридворовых территорий	72 0 00 00220			571,3	0,0	0,0
125	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00220	200		571,3	0,0	0,0
126	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00220	240		571,3	0,0	0,0
127	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00220	240	05 00	571,3	0,0	0,0
128	Жилищное хозяйство	72 0 00 00220	240	05 01	571,3	0,0	0,0
129	Мероприятия по надзору за строительством в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00310			375,0	0,0	0,0
130	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	72 0 00 00310	400		375,0	0,0	0,0
131	Бюджетные инвестиции	72 0 00 00310	410		375,0	0,0	0,0
132	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00310	410	05 00	375,0	0,0	0,0
133	Жилищное хозяйство	72 0 00 00310	410	05 01	375,0	0,0	0,0
134	Расходы по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00400			2 000,0	0,0	0,0
135	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00400	200		2 000,0	0,0	0,0
136	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00400	240		2 000,0	0,0	0,0


ДОКУМЕНТЫ

137	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00400	240	05 00	2 000,0	0,0	0,0
138	Жилищное хозяйство	72 0 00 00400	240	05 01	2 000,0	0,0	0,0
139	Расходы на мероприятия по страхованию муниципального имущества в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00401			700,0	0,0	0,0
140	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00401	200		700,0	0,0	0,0
141	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00401	240		700,0	0,0	0,0
142	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00401	240	05 00	700,0	0,0	0,0
143	Жилищное хозяйство	72 0 00 00401	240	05 01	700,0	0,0	0,0
144	Обследование технического состояния строительных конструкций МКД в рамках муниципальной программы поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	72 0 00 00410			190,9	0,0	0,0
145	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00410	200		190,9	0,0	0,0
146	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 00 00410	240		190,9	0,0	0,0
147	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	72 0 00 00410	240	05 00	190,9	0,0	0,0
148	Жилищное хозяйство	72 0 00 00410	240	05 01	190,9	0,0	0,0
149	Муниципальная программа поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	73 0 00 00000			50 850,4	25 877,0	25 877,0
150	Предоставление коммунальных услуг населению в сфере бытового обслуживания (услуги общественных бань) в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	73 0 00 00150			34 366,0	9 366,0	9 366,0
151	Иные бюджетные ассигнования	73 0 00 00150	800		34 366,0	9 366,0	9 366,0
152	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	73 0 00 00150	810		34 366,0	9 366,0	9 366,0
153	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	73 0 00 00150	810	05 00	34 366,0	9 366,0	9 366,0
154	Поддержка коммунального хозяйства	73 0 00 00150	810	05 02	34 366,0	9 366,0	9 366,0
155	Предоставление коммунальных услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	73 0 00 00250			8 300,0	9 100,0	9 100,0
156	Иные бюджетные ассигнования	73 0 00 00250	800		8 300,0	9 100,0	9 100,0
157	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	73 0 00 00250	810		8 300,0	9 100,0	9 100,0
158	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	73 0 00 00250	810	05 00	8 300,0	9 100,0	9 100,0
159	Поддержка коммунального хозяйства	73 0 00 00250	810	05 02	8 300,0	9 100,0	9 100,0
160	Предоставление жилищных услуг населению по сбору и вывозу жидких бытовых отходов в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	73 0 00 00270			8 145,7	7 411,0	7 411,0
161	Иные бюджетные ассигнования	73 0 00 00270	800		8 145,7	7 411,0	7 411,0
162	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	73 0 00 00270	810		8 145,7	7 411,0	7 411,0
163	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	73 0 00 00270	810	05 00	8 145,7	7 411,0	7 411,0
164	Поддержка коммунального хозяйства	73 0 00 00270	810	05 02	8 145,7	7 411,0	7 411,0
165	Электромонтажные работы по переносу высоковольтных линий вблизи строящегося дома по адресу ул.Кочечумская д.17 в рамках муниципальной программы поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	73 0 00 00510			38,7	0,0	0,0
166	Иные бюджетные ассигнования	73 0 00 00510	800		38,7	0,0	0,0
167	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	73 0 00 00510	810		38,7	0,0	0,0
168	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	73 0 00 00510	810	05 00	38,7	0,0	0,0
169	Поддержка коммунального хозяйства	73 0 00 00510	810	05 02	38,7	0,0	0,0
170	Муниципальная программа «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	74 0 00 00000			11 518,9	14 649,4	14 649,4
171	Мероприятия по уличному освещению в рамках муниципальной программы «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	74 0 00 00160			6 887,4	6 887,4	6 887,4
172	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 00160	200		6 887,4	6 887,4	6 887,4
173	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 00160	240		6 887,4	6 887,4	6 887,4
174	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	74 0 00 00160	240	05 00	6 887,4	6 887,4	6 887,4
175	Благоустройство	74 0 00 00160	240	05 03	6 887,4	6 887,4	6 887,4
176	Мероприятия по содержанию мест захоронений в рамках муниципальной программы «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	74 0 00 00270			1 400,0	2 748,0	2 748,0
177	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 00270	200		1 400,0	2 748,0	2 748,0
178	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 00270	240		1 400,0	2 748,0	2 748,0
179	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	74 0 00 00270	240	05 00	1 400,0	2 748,0	2 748,0
180	Благоустройство	74 0 00 00270	240	05 03	1 400,0	2 748,0	2 748,0
181	Мероприятия по благоустройству территории поселка	74 0 00 00380			2 512,6	5 014,0	5 014,0
182	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 00380	200		2 512,6	5 014,0	5 014,0
183	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 00380	240		2 512,6	5 014,0	5 014,0
184	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	74 0 00 00380	240	05 00	2 512,6	5 014,0	5 014,0
185	Благоустройство	74 0 00 00380	240	05 03	2 512,6	5 014,0	5 014,0
186	Софинансирование мероприятий Конкурса на присуждение гранта Губернатора Красноярского края «Жители-за чистоту и благоустройство»	74 0 00 S7410			718,9		
187	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 S7410	200		718,9		
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 00 S7410	240		718,9		
189	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	74 0 00 S7410	240	05 00	718,9		
190	Благоустройство	74 0 00 S7410	240	05 03	718,9		
191	Условно утвержденные расходы					4 341,3	7 380,6
ВСЕГО					162 917,9	139 696,0	140 230,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
От 12.04. 2018г № 5/35-1-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
«О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы»
от 18 декабря 2017г № 5/33-1-1

Перечень муниципальных программ поселка Тура на 2018 год

тыс.руб.

№п/п	Наименование программы	План 2018г
1	Муниципальная программа поселка Тура «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	9 418,7
2	Муниципальная программа администрации поселка Тура «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	16 760,9



ДОКУМЕНТЫ

3	Муниципальная программа поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура»	11 456,9
4	Муниципальная программа поселка Тура «Развитие и поддержка коммунального хозяйства»	50 850,4
5	Муниципальная программа поселка Тура «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	11 518,9
6	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура»	2 435,4
Всего по программам		102 441,2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Красноярский край Эвенкийский муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ посёлка Тура

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» марта 2018г. п. Тура № 26-п

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории посёлка Тура

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории посёлка Тура, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением администрации посёлка Тура № 41-п от 07.05.2014 года «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица», постановлением администрации посёлка Тура № 185-п от 25.12.2015 года «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения» и руководствуясь Уставом сельского поселения посёлок Тура, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории посёлка Тура согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте администрации посёлка Тура (tura-msu.ru).

Исполняющий обязанности
Главы посёлка Тура

Ю.И. Садовин

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации п. Тура
от 30 марта 2018 г. № 26-п

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории посёлка Тура

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории посёлка Тура (далее - дорожный контроль) определяет порядок организации и проведения на территории посёлка Тура проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Красноярского края и муниципальных правовых актов администрации посёлка Тура по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.2. Органами муниципального контроля, уполномоченными на организацию и проведение муниципального контроля (далее - органы контроля) в рамках настоящего Административного регламента являются:

Отдел по земельно-имущественным отношениям администрации посёлка Тура.

1.3. Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1.3.1. Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 1.3.2. Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 1.3.3. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 1.3.4. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 1.3.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 1.3.6. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 1.3.7. Законом Красноярского края от 02.10.2008 N 7-2161 «Об административных правонарушениях»;
- 1.3.8. Законом Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;
- 1.3.9. Приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- 1.3.10. Уставом сельского поселения посёлок Тура;
- 1.3.11. Постановлением администрации посёлка Тура № 41-п от 07.05.2014 года «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица»;

1.3.12. Постановлением администрации посёлка Тура № 185-п от 25.12.2015 года «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»

1.3.13. Настоящим Административным регламентом;

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение индивидуальных предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

1.5. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверок обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9. Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль (далее - муниципальные инспекторы), имеют право:

1.9.1. проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, законодательства Российской Федерации о дорожной деятельности при осуществлении любой деятельности в границах автомобильных дорог и использовании автомобильных дорог;

1.9.2. при проведении проверки беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автомобильные дороги, в том числе объекты, расположенные в границах автомобильных дорог, и организации, осуществляющие деятельность в границах автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия;

1.9.3. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

1.9.4. выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

1.9.5. составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением должностных лиц организации, осуществляющей деятельность в границах автомобильных дорог, собственников, пользователей, владельцев, арендаторов объектов, расположенных в границах автомобильных дорог;

1.9.6. передавать материалы по выявленным фактам нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в государственные органы надзора для привлечения виновных лиц к ответственности;

1.9.7. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

1.9.8. вносить предложения о рациональном использовании автомобильных дорог;

1.9.9. вносить предложения о полном или частичном ограничении движения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

1.9.10. осуществлять взаимодействие с территориальными, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, органами Администрации Эвенкийского муниципального района, правоохранительными органами.

1.10. При осуществлении муниципального контроля уполномоченные должностные лица обязаны:

1.10.1. 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;

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

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

1.10.4. не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, 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;

1.10.5. при необходимости приглашать гражданина, на основании обращения которого осуществляется проверка в рамках муниципального контроля, для участия в проводимых проверках;

1.10.6. предоставлять Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физического лица, гражданина, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.10.7. знакомить Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.10.8. 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, физических лиц и граждан;

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

1.10.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

1.10.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предприни-

мателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.10.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, форма которого утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.10.14. руководствоваться при осуществлении муниципального контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами администрации посёлка Тура, регулирующими вопросы в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

1.10.15. предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

1.10.16. принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

1.10.17. проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

1.10.18. рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях в сфере дорожной деятельности в установленные законодательством сроки;

1.10.19. разъяснять лицам, виновным в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, их права и обязанности.

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

1.11.1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, гражданину 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;

1.11.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

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

1.12.2. получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

1.12.3. 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;

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

1.12.5. на возмещение ущерба, причиненного при осуществлении муниципального контроля;

1.12.6. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

1.12.7. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение к Административному регламенту N 2).

1.13. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, граждане, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному дорожному контролю, обязаны:

1.13.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

1.13.2. предоставлять уполномоченным должностным лицам, 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;

1.13.3. обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам.

2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

- местонахождение органа муниципального контроля: посёлок Тура, ул. Советская, 4, кабинет 213;
- адрес органа муниципального контроля: 648000, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, посёлок Тура, ул. Советская, 4;
- график работы органа муниципального контроля: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Для получения информации о процедуре осуществления муниципального контроля заинтересованные лица вправе обращаться в администрацию



ДОКУМЕНТЫ

посёлка Тура к специалисту, уполномоченному на прием заявлений и документов:

- в устной форме лично или по телефону 8 (39 170) 31 - 510;
 - в письменном виде почтовым отправлением;
 - на официальный сайт органа местного самоуправления: <http://tura-msu.ru>.
- 2.1.3. Заявления и документы по вопросам осуществления муниципальной контроля при проведении проверок подаются в кабинет 211 и приемную администрации посёлка Тура.

Часы приема корреспонденции уполномоченным специалистом:

- понедельник - пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

2.1.4. Порядок осуществления муниципальной контроля доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

- при личном обращении заявителя в администрацию посёлка Тура, в орган муниципального контроля;
- путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://tura-msu.ru>;
- путем размещения в средствах массовой информации.

2.1.5. На официальном сайте органа местного самоуправления <http://tura-msu.ru> размещается следующая информация:

- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;
- текст настоящего Административного регламента;
- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

2.1.6. Результат муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в электронной форме не предоставляется.

2.2. Срок осуществления муниципальной функции:

2.2.1. срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней;

2.2.2. 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;

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

2.2.4. срок проведения проверок 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.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с блок-схемой порядка действий по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории посёлка Тура (приложение к Административному регламенту N 7).

Муниципальный контроль реализуется путем проведения следующих административных процедур:

- планирование проведения проверок;
- подготовка к проведению проверок;
- проведение проверки и оформление результатов проверки: плановой документарной и (или) выездной проверки (проведение общих осмотров, проверка наличия и соответствие учетных сведений, оценка состояния и качества автомобильных дорог);

- проведение внеплановой проверки и (или) выездной проверки (проведение проверок по предписаниям об устранении выявленных нарушений, жалобам, заявлениям и обращениям);

- проведение плановой (рейдового) осмотра, обследование участка автомобильных дорог, полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог (проверка выполнения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения организациями, привлекаемыми для их выполнения).

3.2. Планирование и подготовка к проведению плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на основании разрабатываемого и утверждаемого органом муниципального контроля ежегодного плана проведения проверок, составляемого по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является главный специалист отдела по земельно-имущественным отношениям администрации посёлка Тура (далее - муниципальный инспектор).

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Также основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, является поступление информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог, в орган муниципального контроля от граждан, организаций, средств массовой информации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов прокуратуры.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, граждан проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2. Административные действия по планированию проверок включают:

- подготовку проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и проекта ежегодного плана в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;
- направление проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры;
- доработку ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом рассмотрения предложений, поступивших из органа прокуратуры (в случае их поступления);
- утверждение Главой посёлка Тура ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана в отношении

физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Сроки исполнения административных действий по планированию проверки:

- до 1 июня года, предшествующего году проведения проверки, направление проекта ежегодного плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган государственного надзора;

- до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверки, направление проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Главе посёлка Тура о проведении совместных плановых проверок. При поступлении из органов прокуратуры предложений о проведении совместных проверок орган муниципального контроля рассматривает предложения и вносит соответствующие доработки;

- до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверки, утверждение доработанного и согласованного ежегодного плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направление его в органы прокуратуры. План проверок утверждается постановлением администрации посёлка Тура и далее размещается на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://tura-msu.ru>, в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.4. В планы проверок включаются следующие сведения:

- наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, фамилии, имени, отчества (при наличии) граждан, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, места жительства граждан, деятельность которых подлежит проверкам;
- наименование уполномоченного органа местного самоуправления;
- цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения;

3.2.5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Результатом планирования является согласованный с контролирующими органами и утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

3.2.6. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

3.2.6.1. исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможности проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;
- в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;
- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;
- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

- в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

3.2.6.2. изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3.2.7. Изменения в план проверок утверждаются постановлением администрации посёлка Тура. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.8. Административные действия по подготовке к проведению плановых проверок включают в себя:

- подготовку проекта распоряжения о проведении проверки;
- подписание распоряжения руководителем органа муниципального контроля;
- регистрацию распоряжения;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о дате проведения проверки.

3.2.9. Плановая и внеплановая (выездная и (или) документарная) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина проводятся на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля, разработанного в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение к Административному регламенту N 3). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя органа муниципального контроля.

В распоряжении руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки указываются:

- наименование уполномоченного органа местного самоуправления;
- фамилии, имени, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя, гражданина, место нахождения юридичес-

кого лица, индивидуального предпринимателя, место жительства гражданина;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

- 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

руководителя органа муниципального контроля.

Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению

плановой проверки составляет:

- подготовка и согласование распоряжения - не более пяти рабочих дней;

- предоставление проекта распоряжения на подпись руководителю органа

муниципального контроля - не более трех рабочих дней;

- о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.10. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, органа муниципального контроля вручаются под подпись должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах (заверенную печатью выдержку из должностной инструкции, содержащую перечень полномочий органа муниципального контроля), а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах (заверенную печатью выдержку из должностной инструкции, содержащую перечень полномочий органа муниципального контроля), а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.11. Результатом подготовки к проведению проверки является подписание распоряжения руководителя органа муниципального контроля и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о проведении проверки.

3.3. Проведение плановых проверок.

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

Административные действия по проведению плановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.1. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и распоряжений органов муниципального контроля. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.1.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина муниципального контроля.

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

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

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, физического лица, гражданина. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведений и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов в рамках межведомственного взаимодействия.



ДОКУМЕНТЫ

3.3.1.5. 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 осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, гражданин, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.1 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.3.2. Выездная проверка.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.2.1. Предметом выездной проверки является:

- сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;
- состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности участков автомобильных дорог местного значения, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации (при его присутствии во время проверки), руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.2.3. 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.

3.3.2.4. Срок проведения выездной и документарной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

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.

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

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

3.3.2.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным 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, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.7. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданин, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего Административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муници-

пальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2.8. Результатом проведения выездной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении выездной проверки нарушений специализированного органа принимают в пределах своей компетенции меры по их пресечению, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

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

3.4.1. Основаниями для проведения уполномоченным органом местного самоуправления внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина являются:

- 3.4.1.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами. Предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания;
- 3.4.1.2. поступление в орган государственного контроля (надзора), 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);

3.4.1.3. мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренная или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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:

- 3.4.1.3.1. 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3.4.1.3.2. 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;

3.4.1.3.3. 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);

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

3.4.1.4. в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достоверных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1, 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 устной 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.2.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 3.4.1.3.1 и 3.4.1.3.2, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение к Административному регламенту N 3) в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления дея-

тельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение к Административному регламенту N 5). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.4.1.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями пункта 3.4.1;
- 3) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к оформлению решения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;
- 4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
- 5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

В случае отказа органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки проверка не проводится, о чем муниципальный инспектор письменно уведомляет заявителя не позднее тридцати дней с даты регистрации его обращения.

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в орган 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.

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

3.4.4. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проверки на месте ее проведения в двух экземплярах.

3.4.5. Результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

3.5. Муниципальный дорожный контроль в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом 3 настоящего Административного регламента.

Распоряжение руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, акт о проведении такой проверки оформляются аналогично типовым формам, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.6. Порядок оформления результатов проверок.

- По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, проводящими проверку, составляются следующие документы: акт проверки (приложение к Административному регламенту N 1); в случае выявления нарушений - предписание об устранении нарушений в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог (приложение к Административному регламенту N 6).
- 3.6.1. В акте проверки указываются:
 - дата, время и место составления акта проверки;



ДОКУМЕНТЫ

- наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

- дата и номер распоряжения (приказа) уполномоченного органа местного самоуправления о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, место жительства гражданина, фамилия, имя, отчество и должность присутствовавших при проведении проверки Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, его уполномоченного представителя;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, присутствовавших при проведении проверок, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи (Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, его уполномоченного представителя);

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.2. 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, физическому лицу, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, 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.

В случае если для составления акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина 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 юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, гражданину 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа местного самоуправления.

3.6.3. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, гражданина, производят запись в журнале учета проверок в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение к Административному регламенту N 2).

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

3.6.5. В случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, к административной ответственности муниципальный инспектор в течение трех рабочих дней с даты ее окончания направляет в орган, уполномоченный рассматривать материалы, связанные с нарушениями обязательных требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог, следующие материалы:

- заверенную копию распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки с приложением документов, подтверждающих его вручение;

- заверенную копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки;

- заверенную копию требования прокурора о проведении внеплановой проверки;

- заверенную копию экземпляра акта проверки;

- схематический чертеж участка автомобильной дороги местного значения, на котором выявлено нарушение законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог;

- фототаблицу с нумерацией каждого фотоснимка;

- сведения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю о земельном участке;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, паспорта физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копию устава;

- копию приказа либо протокола общего собрания учредителей о назначении руководителя;

- иную информацию, полученную в процессе проведения проверки, подтверждающую или опровергающую наличие признаков нарушения законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

Указанные материалы должны быть сформированы в хронологическом порядке, пронумерованы, прошиты (скреплены), иметь титульный лист и описание.

3.6.6. Информация о результатах проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным

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

3.7. Плановые осмотры участков автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог проводятся ежегодно с целью определения их фактического состояния.

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.3 настоящего Регламента.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента проводится с целью недопущения нарушений прав субъектов проверок путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и муниципального образования сельское поселение посёлок Тура, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля руководителем органа муниципального контроля путем проведения проверок соблюдения уполномоченными должностными лицами прав и обязанностей, а также последовательности действий, установленной настоящим Регламентом.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно заместителем Главы посёлка Тура, а также начальником отдела по земельно-имущественным отношениям администрации посёлка Тура путем проведения проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов. Для текущего контроля используются сведения, полученные в информационной системе регистрации входящих и исходящих документов администрации посёлка Тура.

4.4. В ходе осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества его осуществления.

4.5. Периодичность проведения планового контроля устанавливает Глава посёлка Тура.

4.6. Основанием для проведения внепланового контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля является обращение заинтересованного лица в письменном виде.

4.7. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственный за их осуществление сотрудник немедленно информирует заместителя Главы посёлка Тура, а также осуществляет срочные меры по устранению нарушений.

4.8. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального контроля, исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействие) при проведении проверки.

4.9. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав субъектов проверок, полноты и качества осуществления муниципального контроля выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.11. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

4.12. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в орган муниципального контроля по предложениям, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии муниципальных служащих, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу.

5.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего муниципального служащего и должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю. Излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в тече-

ние пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.7. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие заявителя с результатом проверки.

5.8. При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.9. Заявители могут обжаловать действие или бездействие должностного лица (лиц), осуществляющего проверку, заместителем Главы посёлка Тура, начальником отдела по земельно-имущественным отношениям администрации посёлка Тура. Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру по месту жительства.

5.10. Заявление об обжаловании подается в произвольной форме.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального дорожного контроля, в судебном порядке, подав письменное заявление в установленный законом срок.

5.13. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Административному регламенту

Отдел по земельно-имущественным отношениям администрации посёлка Тура (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

« » _____ 20 года.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ час. ____ мин. ____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N ____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: « » _____ 20 года. ____ час. ____ мин.

(заполняется в случае проведения проверок филиалов,
представительств, обособленных структурных подразделений
юридического лица или при осуществлении деятельности ИП
по нескольким адресам)
Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)



ДОКУМЕНТЫ

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проверки

проверки:
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо (а), проводившее проверку _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки: _____

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____
Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
«__» _____ 20__ года.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого

или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____ м.п.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3

к Административному регламенту

Отдел по земельно-имущественным отношениям администрации посёлка Тура

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного

контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение. Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля

(надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4

к Административному регламенту

ТИПОВАЯ ФОРМА

ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан

(наименование органа муниципального контроля)
УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

М.П.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан на 20__ год



ДОКУМЕНТЫ

N п/п	Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке <1>	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки <4>	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуальности предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определению класса (категории) опасности
		места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов <2>				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом <3>		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)			

<1> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
 <2> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
 <3> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
 <4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5
к Административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую (иную) деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.
 4. Время начала проведения проверки: __ час. __ мин.
 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

 (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ (в случае, если имеется)

М.П.
 Дата и время составления документа: «__» _____ 20__ года. __ час. __ мин.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6
к Административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ N ____
об устранении нарушений в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог

«__» _____ 20__ г. _____ (место составления)

На основании статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и акта проведения проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя соблюдения требований законодательства от «__» _____ 20__ г. N _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

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)

 фамилия, имя, отчество _____ (подпись)

М.П.
 Предписание получено: _____
 _____ (Должность, фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.
 (Дата получения предписания)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ДЕЙСТВИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЁЛКА ТУРА

Планирование проведения проверок

 Плановая _____ Внеплановая _____

Подготовка проекта плана проведения проверок _____ Подготовка внеплановой проверки _____

 Согласование проекта плана проведения проверок с органами прокуратуры _____ Согласование проведения проверки с органами прокуратуры _____

Утверждение плана и размещение его на официальном сайте _____

Подготовка к проведению проверки _____

 Издание распоряжения руководителя органа муниципального контроля _____ Отправка заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения проверки _____
 < >

Уведомление о начале проведения проверки не позднее трех рабочих дней до ее начала _____ В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, уведомление проводится за 24 часа до ее начала < >

Проведение проверки и оформление результатов проверки

 Документарная _____ Выездная _____

Акт проверки органом муниципального контроля _____ При обнаружении нарушений выносится предписание об устранении выявленных нарушений _____



ДОКУМЕНТЫ

Запись в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя	Направление материалов, свидетельствующих о нарушениях, должностному лицу органа, уполномоченного на рассмотрение дела об административном правонарушении
--	---

Контроль исполнения требований и предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных органами, уполномоченными на осуществление контроля в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Красноярский край Эвенкийский муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ посёлка Тура

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» апреля 2018г.

п. Тура

№29-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению по сбору и вывозу ТБО в посёлке Тура

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании решения Туринского поселкового Совета депутатов № 5/33-1-1 от 18.12.2017 г. «О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» (с изменениями и дополнениями), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению по сбору и вывозу ТБО в посёлке Тура.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте администрации посёлка Тура (tura-msu.ru).

Исполняющий обязанности Главы посёлка Тура

Ю. И. Садовин

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации п. Тура

от 19 апреля 2018г. № 29-п

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению по сбору и вывозу ТБО в посёлке Тура

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в посёлке Тура (далее – Порядок, Субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании решения Туринского поселкового Совета депутатов № 5/33-1-1 от 18.12.2017 г. «О бюджете поселка Тура на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» (с изменениями и дополнениями) и в целях возмещения недополученных доходов возникших от межтарифной разницы в пределах объёма учтённого при утверждении тарифа, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (далее – ТБО) населению, проживающего в многоквартирных домах.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление Субсидии, является Администрация посёлка Тура.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных по классификации расходов бюджета в бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования сельское поселение посёлок Тура на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов возникших от межтарифной разницы в пределах объёма учтённого при утверждении тарифа, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению, проживающего в многоквартирных домах;

- Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению посёлка Тура, проживающего в многоквартирных домах.

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов возникших от межтарифной разницы в пределах объёма учтённого при утверждении тарифа, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению, проживающего в многоквартирных домах.

1.6. Отдел финансового планирования, бюджетного учета и отчетности администрации посёлка Тура является уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) по реализации настоящего Порядка.

1.7. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий из бюджета посёлка Тура являются:

1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,

деятельности на территории посёлка Тура;

2) наличие в уставе юридического лица в качестве предмета (вида) деятельности указания на выполнение работ, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов.

3) предоставление услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению посёлка Тура, проживающего в многоквартирных домах.

4) наличие лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

5) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

7) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9) не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Субсидия предоставляется при условии заключения соглашения по форме согласно Приложению к настоящему Порядку, в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть определены:

• цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также их размер;

• порядок и сроки предоставления отчетности о результатах деятельности получателя субсидии;

• порядок перечисления субсидии;

• обязанность получателя субсидии вести раздельный учет доходов и отражать полученные суммы субсидий в бухгалтерском учёте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

• ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения, а также обязанность, условия и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования сельское поселение посёлок Тура.

При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.2. Для заключения соглашения на предоставление субсидии заявителю необходимо представить в Администрацию посёлка Тура:

- письменное обращение о предоставлении субсидии - заявку на предоставление субсидии из бюджета посёлка Тура на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению, проживающего в многоквартирных домах;

- копию устава (для юридических лиц);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц)/копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- выписку из ЕГРЮЛ и (или) ЕГРИП либо нотариально заверенные копии данных выписок;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- справки налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;

- сведения о банковских реквизитах;

- юридический и фактический адреса, контактные номера телефонов заявителя;

- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

- копию лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности;

- реестр заключенных договоров с собственниками/наемниками жилых помещений многоквартирных домов на предоставление услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов или подтверждение опубликования договора публичной оферты;

- расчет стоимости (себестоимости) вывоза 1 куб. м твердых бытовых отходов;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подачи указанных документов рассматривает представленные документы заявителя и принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения о предоставлении субсидии, при этом направляет заявителю проект соглашения на предоставление субсидии для подписания по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- об мотивированном отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии. По итогам рассмотрения уполномоченный орган в письменной форме в течение двух рабочих дней с момента принятия решения уведомляет заявителя.

Заявитель вправе обжаловать отказ уполномоченного органа об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Для предоставления субсидии и в целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии ежемесячно не позднее 05 числа месяца следующего за истекшим месяцем представляет в Администрацию посёлка Тура:

- копии путевых листов грузовых автомобилей, осуществляющих сбор и вывоз твердых бытовых отходов;

МКУ «Дирекция эксплуатации зданий» Администрации посёлка Тура ежемесячно не позднее 05 числа месяца следующего за истекшим месяцем предоставляет в Администрацию посёлка Тура, следующие документы:

- справка о начисленных объемах за истекший месяц;

- информацию о норме м3 в месяц на 1 человека;

- численность лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания);

- сведения по начислению платы за оказание услуги по вывозу ТБО.

2.5. Представленные документы направляются на рассмотрение в уполномоченный орган.

2.6. Уполномоченный орган:

- готовит расчет суммы субсидии, подлежащей возмещению заявителю в связи с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению, проживающего в многоквартирных домах;

- при необходимости запрашивает у получателя субсидии или муниципального казенного учреждения «Дирекция эксплуатации зданий» администрации посёлка Тура дополнительную информацию для расчета субсидии. При этом срок рассмотрения расчетных материалов может быть увеличен, но не более чем на 10 рабочих дней с момента получения дополнительной информации;

- готовит распоряжение на перечисление субсидии по итогам проверки;

- готовит мотивированный отказ.

2.7. Мотивированный отказ составляется в случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.4. настоящего Порядка или выявления недостоверной (искаженной) информации в представленных документах. Мотивированный отказ направляется получателю субсидии в течение 05 рабочих дней с момента принятия решения с указанием причин отказа.

2.8. Перечисление субсидии главным распорядителем бюджетных средств осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения представленных документов на расчетный счет получателя субсидии.

2.9. Годовой расчет объема субсидии на возмещение недополученных доходов получателю субсидии, возникающих в связи с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, определяется по формуле:

$R_{\text{суб.}} = (N \cdot L \cdot S \cdot K) \cdot B$, где:

R_{суб.} - расчетный размер субсидии на возмещение недополученных доходов получателем субсидии;

N – норма м3 в месяц на 1 человека;

L – численность лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания);

S – стоимость вывоза 1м3 ТБО, установленная Туринским поселковым Советом депутатов;

K – количество месяцев оказания услуги по вывозу отходов;

B – сведения по начислению платы за оказание услуги по вывозу отходов.

Фактический объем субсидии рассчитывается по формуле:

$R_{\text{суб.}} = (T_{\text{эо}} - T_{\text{нас}}) \cdot V$, где:

R_{суб.} - расчетный размер субсидии на возмещение недополученных доходов получателем субсидии;

T_{эо} – экономический-обоснованный тариф;

T_{нас} – тариф для населения;

V- фактически выполненный объем.

3. Положения об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Администрацией посёлка Тура и органом муниципального финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

3.2. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в сроки согласно плану проверок, утвержденному распоряжением главного распорядителя бюджетных средств, и внеплановыми - в случае получения информации о существенных нарушениях получателем субсидии условий соглашения (договора).

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств, и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В распоряжении о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки; полное наименование, ОГРН, ИНН получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;

предмет проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;

вид проверки (плановая или внеплановая).

3.5. Лица, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении распоряжения о проведении проверки:

посещать помещения и территории, занимаемые получателем субсидии;

требовать предъявления для осмотра ресурсов и средств, недополученных доходов по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть недополученных доходов по которым возмещена при предоставлении субсидии;

3) привлекать к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для проведения правовой и иной экспертизы.

3.5.1. Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

2) соблюдать требования действующего законодательства в ходе проведения проверки;

3) проводить проверку в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении проверки;

4) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо получателя субсидии с распоряжением (приказом) о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии по проведению проверки, а также с результатами проведения проверки (актом проверки);

5) обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

3.6. Получатель субсидии вправе:

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

2) ознакомиться с актом проверки, подготовленным по результатам ее проведения лицами, уполномоченными на проведение проверки;

3) обжаловать решения и действия (бездействия) лиц, уполномоченных на проведение проверки, в установленном законом порядке.

3.6.1. Получатель субсидии обязан:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

2) давать устные и письменные объяснения по требованию лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) предоставлять для оформления акта проверки в период ее проведения места (место) в служебном помещении по месту проведения проверки и (или) по месту фактического осуществления своей деятельности;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения и на территории, которые он занимает;

5) предъявлять для осмотра средства и ресурсы, недополученных доходов по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии;

6) выполнять иные законные требования лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

3.7. Основанием для начала проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение главного распорядителя бюджетных средств.

3.7.1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии.

3.7.2. В ходе выездных проверок проводятся документальное и фактическое изучение деятельности получателя субсидии.

Документальная проверка проводится путем изучения финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и иных документов получателя субсидии, а также путем анализа и оценки информации, содержащейся в этих документах, справок и сведений, предоставленных в устной и письменной форме получателем субсидии.

Фактическая проверка проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Способы осуществления проверки и ее результаты фиксируются в акте.

3.7.3. При непредставлении или несвоевременном предоставлении получателем субсидии информации, документов и материалов, в акте проверки делается



ДОКУМЕНТЫ

об этом отметка.

3.7.4. Проверка может быть приостановлена главным распорядителем бюджетных средств на основании мотивированного обращения лиц, осуществляющих проверку:

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления, связанных с проведением проверки;

в случае непредставления получателем субсидии документов и информации, представления истребованных документов и информации в неполном объеме, при воспрепятствовании проведению проверки.

На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

3.7.5. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки лица, осуществляющие проверку:

1) письменно извещает получателя субсидии о приостановлении выездной проверки и о причинах ее приостановления;

2) принимают меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

3.7.6. Главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней после устранения причин, по которым приостановлена выездная проверка:

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки;

2) письменно извещает получателя субсидии о возобновлении проведения выездной проверки.

3.7.7. Главный распорядитель бюджетных средств на основании мотивированного обращения лиц, уполномоченных на проведение проверки, может назначить проведение экспертизы. Заключение, составленное по результатам экспертизы, прилагается к акту проверки.

3.7.8. Главный распорядитель бюджетных средств может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения лиц, осуществляющих проверку, на срок не более трех рабочих дней.

3.7.9. Срок проведения проверки может быть продлен по следующим основаниям:

1) наличие у получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка, структурных подразделений, расположенных по разным адресам;

2) выявление в ходе проведения проверки расхождения между фактическими данными о наличии у получателя субсидии ресурсов и средств, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии, и сведениями, содержащимися в его документации;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы (затопление, наводнение, пожар и т. п.) на территории, на которой проводится проверка;

4) большой объем проверяемых и анализируемых данных.

В распоряжении о продлении срока проведения проверки должны содержаться основания для продления проведения проверки и срок, на который она продляется. Копия данного распоряжения направляется (вручается) получателю субсидии, в отношении которого проводится проверка, или его представителю.

3.8. Результаты проверки оформляются актом.

3.8.1. В акте проверки указываются:

дата составления акта проверки;

дата и номер распоряжения (приказа) о назначении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имени, отчества, должности лиц), проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

сведения о результатах проверки;

подписи лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

3.8.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Данные экземпляры передаются (вручаются) получателю субсидии для подписания в течение трех рабочих дней. Один экземпляр, подписанный со стороны получателя субсидии, направляется в адрес главного распорядителя бюджетных средств, осуществлявшего проверку, в течение одного рабочего дня.

3.8.3. В случае отказа получателя субсидии подписать акт проверки, лица, уполномоченные на проведение проверки, фиксируют факт такого отказа, проставляя соответствующую отметку в акте.

3.8.4. При наличии возражений или замечаний к содержанию акта получатель субсидии представляет в срок, не превышающий пяти рабочих дней, письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к материалам проверки.

3.8.5. В случае непредставления в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

3.9. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, подтверждаемых актом проверки, главный распорядитель бюджетных средств готовит представление (предписание), в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения и (или) осуществить возврат субсидии.

3.9.1. Срок для устранения нарушений и (или) возврата субсидии не может превышать 30 дней с даты получения представления (предписания) получателем субсидии.

3.9.2. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок, указанный в представлении (предписании).

3.9.3. В случае невозврата субсидии в установленный представлением (предписанием) срок, сумма субсидии, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

4.1. В случае невыполнения и (или) ненадлежащего выполнения условий, установленных соглашением о субсидировании, перечисление субсидий по решению администрации может быть приостановлено до устранения нарушений.

4.2. Исползованные не в соответствии с целями их предоставления, а также не использованные полностью в установленные сроки бюджетные средства, полученные в качестве субсидии, подлежат возврату в бюджет поселка Тура в течение 10 дней с момента принятия решения администрацией о досрочном возврате средств субсидии.

4.3. Возрат субсидии осуществляется на лицевой счет администрации.

4.4. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок администрация направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидии.

4.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, а также условий их предоставления влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок предоставления отчетности об использовании субсидий и возврата неиспользованных субсидий

5.1. Порядок и сроки предоставления отчетности, а также формы отчетности об использовании предоставленных субсидий предусматриваются соглашением

(договором) о субсидировании (при необходимости).

5.2. Администрация вправе запросить у получателя субсидии дополнительную информацию (документы) для подтверждения сведений, содержащихся в отчетности.

5.3. В течение 5 дней с даты получения отчетности администрация ее проверяет, в случае выявления ошибок - возвращает получателю субсидии.

5.4. Получателем субсидии в течение 10 дней устраняются (исправляются) допущенные нарушения.

5.5. Не использованная в текущем финансовом году субсидия подлежит возврату в доход бюджета посёлка Тура в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение к Порядку

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению по сбору и вывозу ТБО в посёлке Тура

Соглашение

о предоставлении из бюджета муниципального образования сельского поселения посёлок Тура субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, на возмещение недополученных доходов возникших от межтарифной разницы в пределах объёма учётного при утверждении тарифа связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов населению, проживающего в многоквартирных домах.

№ _____

п. Тура «___» _____ 20__ г.

Администрация посёлка Тура, которой как получателю средств муниципального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем (Администрация), в лице _____, действующего на основании _____

с одной стороны, и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя),

действующего на основании _____,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности),

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),

индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги населению по сбору и вывозу ТБО в посёлке Тура, утвержденным Постановлением администрации п. Тура № _____ от _____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования сельское поселение посёлок Тура в 20__ году / 20__ - 20__ годах субсидии в целях возмещение недополученных доходов возникших от межтарифной разницы в пределах объёма учётного при утверждении тарифа Получателя, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (далее – ТБО) населению, проживающего в многоквартирных домах (далее - Субсидия).

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств муниципального бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____;

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе: 3.2.1. согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка их предоставления.

3.2.2. предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.4. Порядка о предоставлении субсидии.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно на счет Получателя, открытый в _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее __ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Администрацию документов, указанных в пункте 2.4. Порядка о предоставлении Субсидии.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в пункте 2.4. Порядка о предоставлении субсидии, в том числе на

соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение ____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

- документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.2. настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет посёлка Тура в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение ____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, в соответствии с п. 2.4. Порядка предоставления субсидии;

4.3.2. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3. настоящего Соглашения, в течение __ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения:

- устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет посёлка Тура Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета посёлка Тура в срок до «___» _____ 20__ г.;

4.3.5. обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____;

VI.1. _____

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

IX. Подписи Сторон
