|  |  |
| --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬ | **Учредитель**: Совет депутатов Молвотицкого  сельского поселения  **14 июня 2016 года**  ***№ 13*** |

***Официальный вестник***

***Молвотицкого сельского поселения***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Официальный  вестник  Молвотицкого сельского поселения | Наш адрес:  175340  Марёвский район  с. Молвотицы  ул. Школьная д.14 | ТЕЛЕФОН  Редактора  8(816 63)22-371 | Тираж 14 экз.  Подписано в печать  14.06.2016  Бесплатно | Главный редактор  Глава сельского поселения  **Н.В.Никитин** |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.06.2016 № 39

с. Молвотицы

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, замещение которых влечет за собой предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии Федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», областным законом от 4 марта 2013 года №219-ОЗ «О мерах по реализации на территории области Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки».

2. Сведения указанные в пункте 1, предоставляются не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом:

2.1 Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Молвотицкого сельского поселения

3.Считать утратившим силу постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 24.03.2015 № 23 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на ведущего специалиста –Смирнову М.А.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

# **Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2016 № 40

с. Молвотицы

**О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых накапитальные вложения**

Воисполнение статьи 14 Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1. Правила проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;
2. Методику оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

3) Порядок ведения реестра инвестиционных проектов, получивших положительное заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

2. Определить Администрацию Молвотицкого сельского поселения уполномоченным органом местного самоуправления по проведению проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

Утверждены

постановлением Администрации

Молвотицкого сельского поселения

от 07.06.2016 № 40

**ПРАВИЛА**

**проведения проверки инвестиционных проектов**

**на предмет эффективности использования средств**

**местного бюджета, направляемых на капитальные вложения**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок проведения проверки инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию и техническое перевооружение объектов капитального строительства, финансируемых полностью или частично за счет средств местного бюджета, на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - проверка).

1.2. Целью проведения проверки является оценка соответствия  
инвестиционного проекта установленным настоящими Правилами  
качественным и количественным критериям и предельному (минимальному)  
значению интегральной оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее – интегральная оценка), в целях реализации указанного проекта.

1.3. Проверка проводится для принятия в соответствии с нормативными  
правовыми актами Молвотицкого сельского поселения, решения о предоставлении средств местного бюджета:

а) для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Молвотицкого сельского поселения, по которым:

подготовка (корректировка) проектной документации (включая проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации) на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение осуществляется с использованием средств местного бюджета;

проектная документация на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение разработана и утверждена застройщиком (заказчиком) или будет разработана без использования средств местного бюджета;

б) для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее - организации), проектная документация на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение которых подлежит разработке (разработана) без использования средств местного бюджета;

1.4. Интегральная оценка проводится в отношении инвестиционных  
проектов, указанных в пункте 1.1 настоящих Правил независимо от их сметной стоимости.

1.5. Проверка осуществляется в отношении инвестиционных проектов, указанных в пункте 1.1 настоящих Правил, в случае, если их сметная стоимость превышает 10 млн. рублей, а также по решениям Главы Молвотицкого сельского поселения независимо от их сметной стоимости.

1.6. Проверка осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации Молвотицкого сельского поселения в соответствии с Методикой оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее также - Методика), утвержденной настоящим постановлением.

Проверка осуществляется на основании исходных данных для расчета интегральной оценки и непосредственного расчета интегральной оценки, проведенной органами местного самоуправления или муниципальными бюджетными учреждениями Молвотицкого сельского поселения, инициирующими полное или частичное финансирование инвестиционного проекта за счет средств местного бюджета (далее – заявители).

1.7. Плата за проведение проверки не взимается.

**2. Порядок проведения проверки инвестиционных проектов**

2.1. Для проведения проверки заявители представляют в Администрацию Молвотицкого сельского поселения подписанные руководителем заявителя (уполномоченным им лицом) и заверенные печатью следующие документы:

а) заявление на проведение проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

б) паспорт инвестиционного проекта, заполненного по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

в) обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, согласованное с органами местного самоуправления или муниципальными учреждениями в соответствующей отрасли (сфере управления);

г) задание на проектирование в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, согласованное с органами местного самоуправления или муниципальными учреждениями в соответствующей отрасли (сфере управления);

д) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, а в случае их отсутствия – решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства;

е) копию разрешения на строительство;

ж) копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федераций;

з) копию положительного заключения Администрации Молвотицкого сельского поселения о достоверности сметной стоимости объекта капитального строительства в рамках инвестиционного проекта в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий не подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в составе проектной документации, прошедшей государственную экспертизу, отсутствует вывод о достоверности сметной стоимости объекта капитального;

и) документальное подтверждение каждого участника реализации  
инвестиционного проекта об осуществлении финансирования (софинансирования) этого проекта и намечаемом размере финансирования (софинансирования);

к) копию положительного заключения об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на реализацию инвестиционных проектов в целях создания объектов капитального строительства муниципальной собственности, выданного в соответствии с муниципальными правовыми актами, в случае если предполагается софинансирование создания таких объектов за счет средств бюджета Молвотицкого сельского поселения;

л) исходные данные для расчета интегральной оценки, включая количественные показатели (показатель) планируемых результатов реализации инвестиционного проекта, и расчет интегральной оценки, проведенный заявителем в соответствии с Методикой.

2.2. Документы, указанные в подпунктах «д» - «з» пункта 2.1. настоящих Правил, не представляются в отношении инвестиционных проектов, по которым подготавливается решение либо о предоставлении средств местного бюджета на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, либо о предоставлении средств местного бюджета на условиях софинансирования на реализацию инвестиционных проектов, проектная документация по которым будет разработана без использования средств местного бюджета.

2.3. Обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений включает:

обоснование необходимости привлечения средств местного бюджета для реализации инвестиционного проекта и (или) подготовки проектной документации и проведения инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, в связи с осуществлением соответствующими государственными и муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения;

обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства с учетом сведений об объемах, наименовании, производителях аналогичной и замещающей продукции (работ и услуг);

обоснование использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада и (или) импортных машин и оборудования (в случае их использования) в сравнении с данными по отношению сметной стоимости объекта капитального строительства к проектируемой мощности объекта, а также к общей площади объекта капитального строительства (кв. м) или строительному объему (куб. м) по проекту-аналогу;

обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

2.4. Задание на проектирование объекта капитального строительства включает:

общие данные (основание для проектирования, наименование объекта капитального строительства и вид строительства);

основные технико-экономические характеристики объекта капитального строительства;

возможность подготовки проектной документации применительно к отдельным этапам строительства;

срок и этапы строительства;

технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, а также основные требования технической эксплуатации и технического обслуживания;

перечень конструкций и оборудования, предназначенных для создания объекта капитального строительства (фундаменты, стены, перекрытия, полы, кровли, проемы, отделка, внутренний дизайн, перечень материалов и другое);

перечень технологического оборудования, предназначенного для создания объекта капитального строительства, с указанием типа, марки, производителей и других данных по укрупненной номенклатуре;

дополнительные данные (требования к защитным сооружениям, прочие условия).

2.5. Основаниями для отказа в принятии документов для проведения  
проверки являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами;

несоответствие представленных документов установленным требованиям к их содержанию и заполнению;

несоответствие числового значения интегральной оценки, рассчитанного заявителем, требованиям Методики.

2.6. При наличии недостатков в представленных документах заявителю  
направляется письменное уведомление об отказе в принятии документов и  
устанавливается срок для устранения указанных недостатков.

2.7. Проведение проверки начинается после представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.3 настоящих Правил, в отдел инвестиционного развития и малого бизнеса администрации Марёвского муниципального района для подтверждения соответствия инвестиционных проектов установленным критериям эффективности и завершается направлением заключения об эффективности инвестиционного проекта заявителю.

2.8. Проверка осуществляется на основе качественных критериев оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, приведенных в таблице 1 «Оценка соответствия инвестиционного проекта качественным критериям» приложения № 1 к Методике.

2.9. Инвестиционные проекты, соответствующие качественным  
критериям, подлежат дальнейшей проверке на основе количественных  
критериев оценки эффективности использования средств местного бюджета,  
направляемых на капитальные вложения, в соответствии с таблицей 2 «Оценка соответствия инвестиционного проекта количественным критериям» приложения № 1 к Методике.

2.10. Инвестиционные проекты, прошедшие проверку на основе  
качественных и количественных критериев, подлежат дальнейшей проверке на основе интегральной оценки в соответствии с таблицей 3 «Расчет интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта» приложения № 1 к Методике.

2.11. Проверка инвестиционного проекта, не соответствующего  
качественным критериям, на соответствие его количественным критериям и проверка правильности расчета заявителем интегральной оценки этого проекта не проводятся.

2.12. Срок проведения проверки, подготовки и выдачи заключения не должен превышать двух месяцев.

**3. Выдача заключения об эффективности инвестиционного проекта**

3.1. Результатом проверки является заключение (положительное либо отрицательное) об эффективности инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

3.2. Администрацией Молвотицкого сельского поселения заключение в комплекте с представленными подтверждающими документами (копиями) на бумажном носителе в течение трех дней направляется заявителю.

3.3. Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения о предоставлении средств местного бюджета на реализацию инвестиционного проекта за счет средств местного бюджета.

3.4. В случае, если в ходе реализации инвестиционного проекта, в отношении которого имеется положительное заключение, увеличилась сметная стоимость (предполагаемая (предельная) сметная стоимость) или иным образом существенно изменились исходные данные для расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта, то в отношении таких проектов проводится повторная проверка в соответствии с настоящими Правилами.

3.5. Отрицательное заключение должно содержать мотивированные выводы о неэффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения в целях реализации инвестиционного проекта, или о необходимости доработки документации с указанием конкретных недостатков.

3.6. Администрация Молвотицкого сельского поселения ведет в установленном порядке реестр инвестиционных проектов, получивших положительное заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

Приложение № 1

к Порядку проведения проверки

инвестиционных проектов на предмет

эффективности использования средств бюджета

Администрации Молвотицкого сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки инвестиционного проекта

Прошу провести проверку инвестиционного проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(титульное название объекта)

на предмет соответствия установленным критериям эффективности.

Перечень прилагаемых документов

1.

2.

…

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Глава сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия |

|  |
| --- |
|  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. Наименование инвестиционного проекта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| * 1. Местонахождение (район, город) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| * 1. Адрес (фактический) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| * 1. Цель инвестиционного проекта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| * 1. Срок реализации инвестиционного проекта | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 1. Форма реализации инвестиционного проекта (новое строительство, реконструкция) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 1. Существующая мощность (вместимость) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.** | |
| 1. Дефицит мощности, обоснование планируемой мощности (подробное описание) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 1. Наличие проектной документации по инвестиционному проекту (ссылка на подтверждающий документ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 1. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (ссылка на документ, копия заключения прилагается)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 1. Сметная стоимость объекта капитального строительства по заключению государственной экспертизы в ценах года его получения или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта (нужное подчеркнуть), с указанием года ее определения, млн. руб. (включая НДС/без НДС - нужное подчеркнуть), а также рассчитанная в ценах соответствующих лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе затраты на подготовку проектной документации (указываются в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта, а также рассчитанные в ценах соответствующих лет), млн. руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 12. Технологическая структура капитальных вложений: | | |
|  | Стоимость, включая НДС, в текущих ценах/в ценах соответствующих лет (млн. руб.) | |
| Стоимость инвестиционного проекта |  | |
| в том числе: |  | |
| строительно-монтажные работы, из них дорогостоящие материалы, художественные изделия для отделки интерьеров и фасада |  | |
| приобретение машин и оборудования, из них дорогостоящие и (или) импортные машины и оборудование |  | |
| прочие затраты |  | |
| 13. Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта, млн. руб. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы реализации инвестиционного проекта | Стоимость инвестиционного проекта (в текущих ценах/ в ценах соответству-ющих лет) | Источники финансирования инвестиционного проекта | | | |
| Средства федерального бюджета (в текущих ценах/ в ценах соответствующих лет) | Средства окружного бюджета (в текущих ценах/ в ценах соответст-вующих лет) | Средства местного бюджета (в текущих ценах/ в ценах соответствующих лет) | Другие внебюджетные источники финансирования (в текущих ценах/ в ценах соответст-вующих лет) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14. Количественные показатели (показатель) результатов реализации инвестиционного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 1. Отношение стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей результатов реализации инвестиционного проекта, млн. руб./на единицу результата, в текущих ценах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 16. Форма собственности объекта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | |  |
|  | |  |
| (Ответственные должностные лица Администрации) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  (подпись) |
| Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ | |  |

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета, Администрации Молвотицкого сельского поселения, направляемых на капитальные вложения |

**ОБОСНОВАНИЕ**

**ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ СТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РЕКОНСТРУКЦИИ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Обоснование экономической целесообразности строительства, реконструкции или технического перевооружения объекта включает в себя:

* наименование и тип (инфраструктурный, инновационный и другие) инвестиционного проекта;
* цель и задачи инвестиционного проекта;
* краткое описание инвестиционного проекта;
* предварительные расчеты объемов капитальных вложений;
* источники и объемы финансирования инвестиционного проекта по годам его реализации;
* срок подготовки и реализации инвестиционного проекта;
* обоснование необходимости привлечения средств местного (окружного) бюджета для реализации инвестиционного проекта и (или) подготовки проектной документации и проведения инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;
* обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства;
* обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта;
* обоснование использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования в случае их использования.

|  |  |
| --- | --- |
| (Ответственные должностные лица Администрации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  (подпись) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Молволтицкого сельского поселения, направляемых на капитальные вложения |

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Глава сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о проверке инвестиционных проектов на предмет

эффективности использования средств местного бюджета,

направляемых на капитальные вложения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения об инвестиционном проекте, представленном для проведения проверки на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, согласно паспорту инвестиционного проекта: | | | | | | |
| Наименование инвестиционного проекта | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| Местонахождение (район, город) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| Адрес (фактический) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | |
| Заявитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | |
| Срок реализации инвестиционного проекта | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта с указанием единиц измерения показателей (показателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | |
| Сметная стоимость инвестиционного проекта в ценах соответствующих лет (тыс. рублей с одним знаком после запятой): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | |
| 1. Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по инвестиционному проекту: | | | | | | |
| на основе качественных критериев | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| на основе количественных критериев | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| на основе интегральной оценки | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 1. Заключение о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения: | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы Администрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  (подпись) |
| Специалист Администрации сельского поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  (подпись) |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к постановлению Администрации  сельского поселения  от 07.06.2016 № 40 |

Методика оценки эффективности использования средств

бюджета Администрации Молвотицкого сельского поселения, направляемых на капитальные вложения

**I. Общие положения**

1. Настоящая Методика предназначена для оценки эффективности использования средств бюджета Молвотицкого сельского поселения (далее - местный бюджет), направляемых на капитальные вложения (далее - оценка эффективности), по инвестиционным проектам, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств местного бюджета (далее – проект, инвестиционный проект).

2. Оценка эффективности осуществляется на основе интегральной оценки эффективности, а также оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев путем определения балла оценки по каждому из указанных критериев.

3. Методика устанавливает общие требования к расчету интегральной оценки эффективности, а также расчету оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев.

**II. Состав, порядок определения баллов оценки качественных критериев и оценки эффективности на основе качественных критериев**

4. Оценка эффективности осуществляется на основе следующих качественных критериев:

1. Критерий «Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления».

Балл, равный 1, присваивается проекту, если в его паспорте и обосновании экономической целесообразности строительства, реконструкции или технического перевооружения объекта капитального строительства дана четкая формулировка конечных социально-экономических результатов реализации проекта и определены характеризующие их количественные показатели (показатель).

Конечные социально-экономические результаты реализации проекта - эффект для потребителей, населения, получаемый от товаров, работ или услуг, произведенных после реализации проекта. Например, снижение уровня загрязнения окружающей среды, повышение уровня обеспеченности населения медицинскими услугами, услугами образования и другие.

Рекомендуемые количественные показатели, характеризующие конечные социально-экономические результаты реализации проекта по различным видам деятельности и типам проектов, приведены в приложении № 3 к настоящей Методике. Заявитель вправе определить иные показатели с учетом специфики инвестиционного проекта.

1. Критерий «Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в стратегии социально-экономического развития территории Марёвский муниципальный район, муниципальных программах».

Балл, равный 1, присваивается проекту, если его цель соответствует одному из приоритетов и целей в указанных документах. Для обоснования оценки заявитель приводит формулировку приоритета и цели со ссылкой на соответствующий документ.

1. Критерий «Комплексный подход к реализации конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта во взаимосвязи с программными мероприятиями, реализуемыми в рамках окружных и аналогичных муниципальных программ».

Обоснованием комплексного подхода к реализации конкретной проблемы в рамках проекта (балл, равный 1) являются:

а) для проектов, включенных в указанные программы, - соответствие цели проекта задаче программного мероприятия, решение которой обеспечивает реализация предлагаемого проекта. Заявитель приводит наименование соответствующей муниципальной программы (с указанием реквизитов правового акта, которым утверждена программа), а также наименование программного мероприятия, выполнение которого обеспечит осуществление проекта либо проект программы, в котором планируется данное мероприятие по капитальному строительству, реконструкции или техническому перевооружению объекта;

б) для проектов, не включенных в указанные целевые программы, указываются реквизиты документов (в том числе документов территориального планирования, утвержденных в установленном порядке), содержащих оценку влияния реализации проекта на комплексное развитие территории муниципального образования поселок Ягельный.

1. Критерий «Необходимость строительства (реконструкции и технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках проекта, в связи с осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования поселок Ягельный полномочий, отнесенных к предмету их ведения».

Балл, равный 1, присваивается при наличии обоснования невозможности осуществления органами местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения, отнесенных к предмету их ведения:

а) без строительства объекта капитального строительства, создаваемого в рамках проекта;

б) без реконструкции или технического перевооружения объекта капитального строительства (с документальным подтверждением необходимости осуществления мероприятий по их реализации: указание степени изношенности конструкций, обоснование необходимости замены действующего и/или приобретения нового оборудования).

1. Критерий «Отсутствие в достаточном объеме замещающей продукции (работ и услуг), производимой иными организациями».

Балл, равный 1, присваивается в случае, если в рамках проекта предполагается:

а) производство продукции (работ и услуг), не имеющей мировых и отечественных аналогов;

б) производство импортозамещающей продукции (работ и услуг);

в) производство продукции (работ и услуг), спрос на которую с учетом производства замещающей продукции удовлетворяется не в полном объеме.

Для обоснования соответствия критерию заявитель указывает объемы, основные характеристики аналогичной импортируемой продукции; объемы производства, основные характеристики, наименование и месторасположение производителя замещающей продукции (работ и услуг).

1. Критерий «Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств местного (окружного) бюджета».

Балл, равный 1, присваивается в случае, если строительство (реконструкция или техническое перевооружение) объекта капитального строительства муниципальной собственности, создаваемого в рамках проекта, предусмотрено муниципальными (окружными) программами (проектами указанных программ), а также если объект включен в мероприятия по реализации приоритетных национальных проектов и Адресную инвестиционную программу Новгородской области. Заявителем указываются наименование и реквизиты соответствующих документов.

По проектам, финансирование которых планируется осуществлять частично за счет средств местного (окружного) бюджета, балл, равный 1, присваивается при его соответствии также следующим требованиям:

а) наличие документального подтверждения каждого участника реализации проекта об осуществлении финансирования (софинансирования) проекта с указанием объема и сроков финансирования (софинансирования);

б) соответствие предполагаемого объема и сроков софинансирования проекта в представленных документах объему и срокам софинансирования, предусмотренных паспортом проекта.

Критерий не применим для объектов капитального строительства, не относящихся к муниципальной собственности.

1. Критерий «Наличие муниципальных (окружных) программ, реализуемых за счет средств местного (окружного) бюджета, предусматривающих строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности, реализуемых в рамках проектов».

Балл, равный 1, присваивается в случае, если заявителем указаны наименование муниципальной (окружной) программ, в рамках которых планируется реализация проекта, а также документально подтвержденное обязательство по финансированию проекта в объеме и в сроки, предусмотренные паспортом проекта.

Критерий не применим в отношении проектов, планирующих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение) объектов капитального строительства, не относящихся к муниципальной собственности.

1. Критерий «Целесообразность использования при реализации проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования».

Использование при реализации проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования признается обоснованным (балл, равный 1), если:

а) заявителем обоснована необходимость использования дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования;

б) отношение сметной стоимости объекта капитального строительства к проектируемой мощности объекта не более чем на 5 процентов превышает значение соответствующего показателя по проекту-аналогу;

в) отношение сметной стоимости объекта капитального строительства к общей площади объекта капитального строительства (кв. м) или строительному объему (куб. м) не более чем на 5 процентов превышает значение соответствующего показателя по проекту-аналогу.

В качестве проекта-аналога должен использоваться проект, реализуемый (или реализованный) без использования дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования или (в случае необходимости использования дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования) проект-аналог, доля дорогостоящих материалов в общей стоимости строительно-монтажных работ и/или доля дорогостоящих машин и оборудования в общей стоимости машин и оборудования которого не превышает значения соответствующих показателей по рассматриваемому проекту.

Для проведения проверки на соответствие указанному критерию ответственные должностные лица Администрации представляют документально подтвержденные сведения по проектам-аналогам, реализуемым (или реализованным) на территории Марёвского района, на территории Новгородской области (в случае отсутствия проектов-аналогов, реализуемых на территории Марёвского района), на территории Российской Федерации (в случае отсутствия проектов-аналогов, реализуемых на территории Новгородской области), на территории иностранного государств (в случае отсутствия проектов-аналогов, реализуемых на территории Российской Федерации).

При выборе проектов-аналогов должно быть обеспечено максимальное соответствие характеристик проектируемого объекта и объектов-аналогов по функциональному назначению или по конструктивным и объемно-планировочным решениям. Форма сведений по проекту-аналогу приведена в приложении № 4 к настоящей Методике.

Критерий не применим к инвестиционным проектам, в которых не используются дорогостоящие строительные материалы, художественные изделия для отделки интерьеров и фасада, машины и оборудование.

1. Критерий «Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Подтверждением соответствия проекта указанному критерию (балл, равный 1) являются:

а) для проектов, проектная документация которых разработана и утверждена застройщиком (заказчиком), - наличие в представленных заявителем документах копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) указанный заявителем номер пункта и части статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которым государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий предполагаемого объекта капитального строительства не проводится.

Критерий не применим к проектам, по которым подготавливается решение о предоставлении средств местного (окружного) бюджета на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, либо о представлении средств местного бюджета (окружного бюджета на условиях софинансирования) на реализацию проектов, проектная документация по которым будет разработана без использования средств местного бюджета. Подтверждением указанного положения является согласованное с субъектом бюджетного планирования задание на проектирование объекта капитального строительства, создаваемого в рамках проекта.

1. Оценка эффективности на основе качественных критериев ( рассчитывается по следующей формуле:



= SUM x 100% / ( - ),



i=1

где:

- балл оценки i-го качественного критерия;



- общее число качественных критериев;



- число критериев, не применимых к проверяемому инвестиционному проекту.



1. Возможные значения баллов оценки по каждому из качественных критериев приведены в графе «Допустимые баллы оценки» таблицы 1 «Оценка соответствия инвестиционного проекта качественным критериям» приложения № 1 к настоящей Методике.

**III. Состав, порядок определения баллов оценки и весовых коэффициентов количественных критериев и оценки эффективности на основе количественных критериев**

1. Оценка эффективности осуществляется на основе следующих количественных критериев, при этом значения количественных показателей (показателя) проекта должны соответствовать показателям, утвержденным в документах территориального планирования Молвотицкого сельского поселения:
   1. Критерий «Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации проекта».

Для присвоения балла, равного 1, представленные заявителем в паспорте проекта значения количественных показателей результатов его реализации должны отвечать следующим требованиям:

1. а) наличие показателя (показателей), характеризующего непосредственные (прямые) результаты реализации проекта (мощность объекта капитального строительства, общая площадь объекта, общий строительный объем) с указанием единиц измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения;
2. б) наличие не менее одного показателя, характеризующего конечные социально-экономические результаты реализации проекта.
   1. Критерий «Отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации проекта».

Сметная стоимость объекта капитального строительства, создаваемого в рамках реализации проекта, указывается в ценах года получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, а при его отсутствии - в ценах года представления паспорта проекта (с указанием года ее определения).

Балл, равный 1, присваивается проекту, если имеется положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и положительное заключение о проверке сметной стоимости инвестиционных проектов на предмет достоверности. При отсутствии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и положительного заключения о проверке сметной стоимости инвестиционных проектов на предмет достоверности балл 1 присваивается, если значение отношения сметной стоимости создаваемого объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации проекта не превышает значение соответствующей сметной нормы, определяющей потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства), а в случае ее отсутствия - аналогичного значения (значений) показателя (показателей) по проектам-аналогам.

Балл, равный 0,5, присваивается проекту, если значение отношения сметной стоимости создаваемого объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации проекта превышает значение соответствующей сметной нормы, определяющей потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства) не более чем на 5 процентов, а в случае ее отсутствия - аналогичного значения (значений) показателя (показателей) по проекту-аналогу не более чем на 5 процентов.

Балл, равный 0, присваивается проекту в случае, если значение отношения сметной стоимости создаваемого объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации проекта превышает значение соответствующей сметной нормы, определяющей потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства) более чем на 5 процентов (укрупненный норматив цены строительства), а в случае ее отсутствия - аналогичного значения (значений) показателя (показателей) по проекту-аналогу более чем на 5 процентов хотя бы по одному показателю.

При определении значения баллов сметные стоимости объектов капитального строительства, создаваемых (созданных) в ходе реализации проектов-аналогов, должны представляться в ценах года определения сметной стоимости объекта капитального строительства, планируемого к созданию в рамках реализации проекта. Приведение сметной стоимости объектов капитального строительства по проектам-аналогам к указанному уровню цен должно осуществляться с использованием индексов-дефляторов инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования, разработанных Минэкономразвития России в составе сценарных условий и основных параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и утвержденных в установленном порядке.

* 1. Критерий «Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства».

Заявитель приводит обоснование спроса (потребности) на продукцию (услуги), создаваемую в результате реализации проекта.

Балл, равный 1, присваивается, если проектная мощность (намечаемый объем производства продукции, оказания услуг) создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации проекта объекта капитального строительства соответствует (или менее) потребности в данной продукции (услугах).

Балл, равный 0,5, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации проекта объекта капитального строительства в размере менее 100 процентов, но не ниже 75 процентов проектной мощности.

Балл, равный 0, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации проекта объекта капитального строительства в размере менее 75 процентов проектной мощности.

Потребность в продукции (услугах) определяется на момент ввода создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации проекта объекта капитального строительства с учетом уже созданных и создаваемых мощностей в данной сфере деятельности.

* 1. Критерий «Отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для муниципальных нужд».

Балл, равный 1, присваивается, если отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для муниципальных нужд, не превышает 100 процентов.

Заявитель приводит обоснования спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства.

* 1. Критерий «Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта».

Заявитель приводит обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой.

Балл равен 1 в случаях:

а) если на площадке, отводимой под предлагаемое строительство, уже имеются все виды инженерной и транспортной инфраструктуры в необходимых объемах;

б) если для предполагаемого объекта капитального строительства, в силу его функционального назначения, инженерная и транспортная инфраструктура не требуется (например, берегоукрепительные работы).

Балл равен 0,5, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой менее 100 процентов, но не менее 75 процентов от требуемого объема и проектом предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах.

Балл равен 0, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой менее 75 процентов от требуемого объема и проектом не предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах.

Средневзвешенный уровень обеспеченности инженерной и транспортной инфраструктурой (И) рассчитывается по формуле:

n

И = SUM / n,



i=1

где:

- уровень обеспеченности i-м видом инженерной и транспортной инфраструктуры (энергоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, телефонная связь, объекты транспортной инфраструктуры), в процентах;



n - количество видов необходимой инженерной и транспортной инфраструктуры.

1. Оценка эффективности на основе количественных критериев (рассчитывается по следующей формуле:



(



( = SUM x ,



i=1

где:

- балл оценки i-го количественного критерия;



- весовой коэффициент i-го количественного критерия, в процентах;



- общее число количественных критериев.



Сумма весовых коэффициентов по всем количественным критериям составляет 100%.

1. Значения весовых коэффициентов количественных критериев в зависимости от типа проекта, устанавливаемые в целях настоящей Методики, приведены в приложении № 2 к настоящей Методике.

Возможные значения баллов оценки по каждому из количественных критериев приведены в графе «Допустимые баллы» таблицы 2 «Оценка соответствия инвестиционного проекта количественным критериям» приложения № 1 к настоящей Методике.

**IV. Расчет интегральной оценки эффективности**

1. Интегральная оценка () определяется как средневзвешенная сумма оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев по следующей формуле:



= x 0,2 + x 0,8,



где:

- оценка эффективности на основе качественных критериев;



- оценка эффективности на основе количественных критериев;



0,2 и 0,8 - весовые коэффициенты оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев соответственно.

Расчет интегральной оценки приведен в таблице 3 «Расчет интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта» приложения № 1 к настоящей Методике.

1. При осуществлении оценки эффективности предельное (минимальное) значение интегральной оценки устанавливается равным 70%. Соответствие или превышение числового значения интегральной оценки установленному предельному значению свидетельствует об эффективности проекта и целесообразности его финансирования полностью или частично за счет средств местного бюджета.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Методике оценки эффективности использования средств бюджета Молвотицкого сельского поселения, направляемых на капитальные вложения |

**Расчет**

**интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Форма реализации инвестиционного проекта (новое строительство, реконструкция или техническое перевооружение действующего производства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Заявитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Тип проекта | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Таблица 1

**Оценка соответствия инвестиционного проекта**

**качественным критериям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Допустимые баллы оценки | Балл оценки () (или «критерий не применим») | Ссылки на документальные подтверждения |
| 1. | Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления | 1;  0 |  | Цели и задачи проекта, количественные показатели результатов реализации проекта в соответствии с паспортом инвестиционного проекта и обоснованием экономической целесообразности осуществления капитальных вложений |
| 2. | Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в стратегии социально-экономического развития территории Марёвского муниципального района, муниципальных программах | 1;  0 |  | Приводится наименование документа, приоритет и цель, которым соответствует цель реализации инвестиционного проекта |
| 3. | Комплексный подход к реализации конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта во взаимосвязи с программными мероприятиями, реализуемыми в рамках муниципальных (окружных) программ | 1;  0 |  | Для инвестиционных проектов, включенных в программы, указываются цели, задачи, конкретные программные мероприятия, достижение и реализацию которых обеспечивает осуществление инвестиционного проекта. Для инвестиционных проектов, не включенных в программы, указываются реквизиты документа, содержащего оценку влияния реализации инвестиционного проекта на комплексное развитие территории Молвотицкого сельского поселения |
| 4. | Необходимость строительства (реконструкции и технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением органами местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения полномочий, отнесенных к предмету их ведения | 1;  0 |  | Обоснование необходимости строительства (реконструкции, технического перевооружения) объекта капитального строительства, в связи с осуществлением органами местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения полномочий, отнесенных к предмету их ведения |
| 5. | Отсутствие в достаточном объеме замещающей продукции (работ и услуг), производимой иными организациями | 1;  0 |  | Указываются объемы, основные характеристики продукции (работ, услуг), не имеющей мировых и отечественных аналогов, либо замещаемой импортируемой продукции; объемы производства, основные характеристики, наименование и месторасположение производителя замещающей отечественной продукции (работ и услуг) |
| 6. | Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств местного (окружного) бюджета | 1;  0;  Критерий не применим |  | 1) указывается наименование муниципальной (окружной) программы, Адресной инвестиционной программы Новгоролдской области;  2) реквизиты документы (договоров, протоколов, соглашений и т.п.), подтверждающих намерение участников инвестиционного проекта о его софинансировании с указанием планируемого объема капитальных вложений со стороны каждого участника |
| 7. | Наличие муниципальных (окружных) программ, реализуемых за счет средств местного (окружного) бюджета, предусматривающих строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности, реализуемых в рамках инвестиционных проектов | 1;  0;  критерий не применим |  | 1)указывается наименование муниципальной (окружной) программы, реализуемой за счет средств местного (окружного) бюджета, реквизиты правового акта, утвердившего программу;  2)реквизиты документов (договоров, протоколов, соглашений и т.п.), подтверждающих решение участников проекта о его софинансировании с указанием намечаемого объема капитальных вложений со стороны каждого участника |
| 8. | Целесообразность использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования | 1;  0;  критерий не применим |  | 1) наличие обоснования невозможности достижения цели и результатов реализации проекта без использования дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования;  2) документально подтвержденные данные по проекту-аналогу |
| 9. | Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий | 1;  0;  критерий не применим |  | 1) реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (в случае его необходимости согласно законодательству Российской Федерации);  2) в случае если проведение государственной экспертизы проектной документации не требуется:  а) ссылка на соответствующие пункт и часть статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  б) документальное подтверждение наличия согласования задания на разработку проектной документации с субъектом бюджетного планирования |
|  | = 9 | = | SUM () =  i = 1 | |
|  | Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, на основе качественных критерий, | = SUM () х 100 % / ( – ) =  i =1 | | |

Таблица 2

**Оценка соответствия инвестиционного проекта**

**количественным критериям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Допустимые баллы | Балл оценки () | Весовой коэффи-циент критерия , % | Средневзвешенный балл (х ), % | Ссылки на документальные подтверждения |
| 1. | Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта | 1;  0 |  |  |  | Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации проекта в соответствии с паспортом проекта |
| 2. | Отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта | 1;  0,5;  0 |  |  |  | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий. Основные сведения и технико-экономические показатели проекта-аналога, реализуемого (или реализованного) на территории Молвотицкого сельского поселения Марёвского района, Новгородской области или в случае их отсутствия – на территории Российской Федерации, иностранного государства |
| 3. | Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства | 1;  0,5;  0 |  |  |  | Обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта |
| 4. | Отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для муниципальных нужд | 1;  0 |  |  |  | Паспорт инвестиционного проекта. Обоснование экономической целесообразности строительства, реконструкции или технического перевооружения объекта капитального строительства. |
| 5. | Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта | 1;  0,5;  0 |  |  |  | Обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта |
|  | Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, на основе качественных критериев, |  |  |  | = Сумма () х =  i = 1 | |

Таблица 3

**Расчет интегральной оценки**

**эффективности инвестиционного проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Оценка эффективности | Весовой коэффициент |
| Оценка эффективности на основе  качественных критериев, |  | 0,2 |
| Оценка эффективности на основе  количественных критериев, |  | 0,8 |
| Интегральная оценка эффективности использования средств местного  бюджета, направляемых на  капитальные вложения, | = x 0,2 + x 0,8 = | 1,0 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Методике оценки эффективности использования средств бюджета Молвотицкого сельского поселения |

**Значения весовых коэффициентов количественных критериев**

в процентах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Строительство (реконструкция)  объектов капитального строительства | |
| здравоохранения,  образования,  культуры и спорта;  коммунальной  инфраструктуры,  административных и  иных зданий, охраны окружающей среды | производственного назначения,  транспортной  инфраструктуры,  инфраструктуры  национальной  инновационной  системы и другие |
| 1.1. | Значения количественных  показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта | 5 | 5 |
| 1.2. | Отношение сметной стоимости  инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта | 40 | 40 |
| 1.3. | Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого  (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта | 20 | 18 |
| 1.4. | Отношение проектной мощности  создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства  к мощности, необходимой для  производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для  муниципальных нужд | 15 | 19 |
| 1.5. | Обеспечение  планируемого объекта  капитального строительства  инженерной и транспортной  инфраструктурами в объемах,  достаточных для реализации  проекта | 20 | 18 |
|  | Итого | 100 | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Методике оценки эффективности использования средств бюджета Молвотицкого сельского поселения, направляемых на капитальные вложения |

**Рекомендуемые количественные показатели, характеризующие**

**цель и результаты реализации проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объекты капитального  строительства | Количественные показатели | | |
| характеризующие прямые  (непосредственные)  результаты реализации проекта | характеризующие конечные результаты реализации проекта | |
| Строительство (реконструкция) объектов культуры и спорта | | | |
| Учреждения культуры (театры, музеи, библиотеки и т.п.) | 1. Мощность объекта: количество мест; количество  посетителей в день, ед. Для библиотек - число единиц библиотечного фонда.  2. Общая площадь здания,  кв. м.  3. Строительный объем,  куб. м. | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Рост обеспеченности населения региона, муниципального образования или входящих в него поселений (в расчете на 1000 жителей) местами в учреждениях культуры, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта | |
| Объекты физической культуры и спорта (стадионы, спортивные центры, ледовые арены, плавательные бассейны и другие спортивные сооружения) | 1. Мощность объекта: пропускная способность спортивных сооружений; количество мест;  тыс. человек.  2. Общая площадь здания, кв. м.  3. Строительный объем,  куб. м. | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Рост обеспеченности населения региона, муниципального образования или входящих в него поселений объектами физической культуры и спорта, рост количества мест в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта | |
| Строительство (реконструкция) общественных зданий и жилых помещений | | | |
| Жилые дома | 1. Общая площадь объекта, кв. м.  2. Полезная жилая площадь объекта, кв. м.  3. Количество квартир, ед. | Сокращение количества очередников на улучшение жилищных условий в регионе,  муниципальном образовании или входящих в него поселениях, в процентах к количеству  очередников до реализации проекта | |
| Административные здания | 1. Общая площадь объекта, кв. м.  2. Полезная и служебная площадь объекта, кв. м.  3. Строительный  объем, куб. м | Обеспечение комфортных условий труда работников, кв. м общей (полезной, служебной) площади здания на одного работника | |
| Строительство (реконструкция) объектов коммунальной инфраструктуры и охраны окружающей среды | | | |
| Береговые сооружения для защиты от наводнений | 1. Общая площадь (объем) объекта, кв. м (куб. м).  2. Иные размерные характеристики объекта в  соответствующих единицах измерения | 1. Общая площадь защищаемой от наводнения (оползня) береговой зоны, тыс. кв. м.  2. Предотвращенный экономический ущерб (по данным экономического ущерба от последнего наводнения, оползня), млн. руб. | |
| Объекты по переработке и захоронению токсичных промышленных отходов (ТПО) | Мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб. м. (тонн) в сутки (год) | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Срок безопасного хранения захороненных ТПО, лет | |
| Мелиорация и реконструкция  земель сельскохозяйственного назначения | Общая площадь мелиорируемых и реконструируемых земель, гектар | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота сельхозугодий, гектар. 3. Прирост сельскохозяйственной продукции в результате проведенных мероприятий, тонн | |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | 1. Мощность объекта в соответствующих натуральных единицах измерения. 2. Размерные и иные характеристики объекта  (газопровода-отвода - км, давление; электрических сетей - км, напряжение и т.п.) | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Увеличение количества населенных пунктов, имеющих водопровод и канализацию, единиц.  3. Увеличение уровня газификации региона,  муниципального образования или входящих в него поселений, в процентах к уровню газификации до начала реализации проекта | |
| Сортировка, переработка и утилизация твердых бытовых отходов | Мощность объекта:  объем переработки твердых бытовых отходов, тонн в сутки (год) | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Закрытие существующих свалок твердых бытовых отходов, общая площадь рекультивированных земель, гектар | |
| Строительство (реконструкция) производственных объектов | | | |
| Производственные объекты | Мощность объекта, в соответствующих натуральных единицах измерения | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Конечные результаты с учетом типа проекта (например, повышение доли конкурентоспособной продукции (услуг) в общем объеме производства, %) | |
| Строительство (реконструкция) инфраструктуры инновационной системы | | | |
| Инфраструктура научно-технической и инновационной  деятельности | 1. Общая площадь объекта, кв. м.  2. Иные размерные характеристики объекта в  соответствующих единицах измерения | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Количество новых технологий, уровень новизны образцов новой техники | |
| Инфраструктура коммерциализации инноваций (технопарки, инновационно-  технологические центры, бизнес- инкубаторы и т.п.) | 1. Общая площадь объекта, кв. м.  2. Иные размерные характеристики объекта в  соответствующих единицах измерения | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Повышение доли инновационно - активных организаций, осуществляющих технологические инновации, в общем числе  организаций, процентов.  3. Повышение доли инновационной продукции в общем объеме выпускаемой продукции, в процентах | |
| Строительство (реконструкция) объектов транспортной инфраструктуры | | | |
| Пути сообщения общего пользования (железнодорожные  пути; автомобильные дороги с твердым покрытием) | 1. Эксплуатационная длина путей сообщения общего пользования, км.  2. Иные размерные характеристики объекта в  соответствующих единицах измерения | 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц.  2. Объем (увеличение объема):  грузооборота транспорта общего пользования, тонно-км. в год;  пассажирооборота железнодорожного, автобусного и другого транспорта, пассажиро-км. в год.  3. Сокращение времени пребывания грузов, пассажиров в пути, процентов.  4. Увеличение доли населенных пунктов, связанных дорогами с твердым покрытием с сетью путей сообщения общего пользования, % | |
| Мосты | 1. Общая площадь объекта, кв. м.  2. Эксплуатационная длина объекта, км.  3. Иные размерные характеристики объекта в  соответствующих единицах измерения | 1. Объем (увеличение объема) грузооборота транспорта общего пользования, тонно-км. в год.  2. Объем (увеличение объема) пассажирооборота железнодорожного, автобусного и другого транспорта, пассажиро-км. в год.  3. Сокращение времени пребывания грузов, пассажиров в пути, процентов | |
| Приложение № 4  к Методике оценки эффективности использования средств бюджета Молвотицкого сельского поселения, направляемых на капитальные вложения | |

**Сведения и количественные показатели**

**результатов реализации инвестиционного проекта-аналога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование инвестиционного проекта | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Срок реализации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Месторасположение объекта | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Форма реализации инвестиционного проекта (строительство, реконструкция, техническое перевооружение объекта капитального строительства, иные инвестиции в основной капитал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

Сметная стоимость и количественные показатели результатов реализации инвестиционного проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед.  изме- рения | Значение  показателя по проекту |
|  | Сметная стоимость объекта-аналога, по заключению  государственной экспертизы (с указанием года ее  получения)/ в ценах года расчета сметной стоимости  планируемого объекта капитального строительства,  реализуемого в рамках инвестиционного проекта,  представленного для проведения оценки эффективности  (с указанием года ее определения) |  | / |
|  | в том числе: |  |  |
|  | строительно-монтажные работы   из них дорогостоящие работы и материалы |  | / |
|  | приобретение машин и оборудования   из них дорогостоящие машины и оборудование |  | / |
|  | прочие затраты |  | / |
| Показатели, характеризующие прямые результаты  реализации проекта-аналога | | | |
| 1. |  |  |  |
| - |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Показатели, характеризующие конечные результаты  реализации проекта-аналога | | | |
| 1. |  |  |  |
| - |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Молвотицкого сельского

поселения

07.06 .2016 № 39

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

1. **Администрация Молвотицкого сельского поселения:**

|  |
| --- |
| * 1. Заместитель Главы администрации Молвотицкого сельского поселения по социальным вопросам. |
| * 1. Главный специалист. |
| * 1. Ведущий специалист Администрации Молвотицкого сельского поселения. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2016 № 41

с. Молвотицы

**Об утверждении** **Административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля на территории Молвотицкого сельского поселения**

В целях реализации исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения от 28.12.2010 № 84 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 гола № 294-ФЗ«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля на территории Молвотицкого сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в действие с момента его официального опубликования, и распространяются на правоотношения, возникшие с 10.01.2016 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Утвержден

постановлением администрации

Молвотицкого сельского поселения

от 07.06.2016 № 41

**Административный регламент**

**по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля на территории Молвотицкого сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля на территории Молвотицкого сельского поселения (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, (далее – муниципальная функция) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной функции, а также требования, установленные муниципальными правовыми актами Молвотицкого сельского поселения и требования, установленные федеральными законами, законами Новгородской области.

1.2. Наименование органа исполняющего муниципальную функцию

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю является Администрация Молвотицкого сельского поселения. Муниципальную функцию исполняет специалист администрации Молвотицкого сельского поселения, на которого возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля (далее – муниципальный инспектор).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993);

#### - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1, ст. 1);

#### - Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения об­ращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

#### - Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52, ст. 6249);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 февраля 2009 г. N 8);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российской газете" от 14 мая 2009 г. N 85.);

- Областным законом от 28.04.2012 № 49-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» («Новгородские ведомости» от 03.05.2012 № 15);

- Уставом Молвотицкого сельского поселения

- иными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, регламентирующими правоотношения в сфере проведения проверок, принятия по их результатам мер.

1.4. Под предметом проведения проверок понимается система действий уполномоченных должностных лиц Администрации по проверке на территории муниципального образования соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями совокупности предъявляемых требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Муниципальный инспектор при проведении проверок вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы поселения о назначении проверки посещать территории и расположенные на них объекты;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Молвотицкого сельского поселения;

4) составлять по результатам проверок акты о соблюдении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Молвотицкого сельского поселения (далее - Акт) с обязательным ознакомлением с ними проверяемых.

5) направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Молвотицкого сельского поселения для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

1.6. Муниципальный инспектор при проведении проверок обязан:

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 сельского поселения;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов Молвотицкого сельского поселения, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

4) посещать объекты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора и муниципального контроля» копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

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

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. При проведении проверки муниципальный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, если такие требования не относятся к компетенции администрации Молвотицкого сельского поселения в установленной сфере деятельности;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю в установленной сфере деятельности.

1.8. Права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки:

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

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 муниципального инспектора;

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

1.9. Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели; обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Молвотицкого сельского поселения;

2) предоставлять по требованию муниципального инспектора документы, информацию, относящиеся к объекту и предмету проведения проверки.

1.10. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки. При выявлении в результате проведения проверки нарушений субъектами проверок установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, требований орган муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, принимает меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, а также по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

**II. Требования к порядку проведения проверок при осуществлении муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования при проведении проверок при осуществлении муниципального контроля.

Информация по процедуре исполнения муниципальной функции предоставляется заинтересованным лицам:

- при личном обращении в Администрацию Молвотицкого сельского поселения. Администрация Молвотицкого сельского поселения, расположена по адресу: 175340, Новгородская область, Марёвский район, с. Молвотицы, ул. Зелёная, д. 14.

График работы органа муниципального контроля: с 8.30 час. до 17.00 час.

Перерыв на обед с 12.30 час до 14.00 час.

выходной: суббота, воскресенье.

Телефон для справок и консультаций: 8 (81663) 22-371;

- Данная информация размещена на информационных стендах Администрации Молвотицкого сельского поселения.

- На официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;

- текст настоящего административного регламента;

- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

Адрес официального сайта Администрации поселения в сети Интернет: **http://molvoticiadm.ru/;**

2.2. Информация по процедуре исполнения муниципальной функции предоставляется на бесплатной основе.

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

3.1. При проведении плановых проверок муниципального контроля осуществляются следующие административные процедуры:

1) планирование проверок;

2) издание распоряжение о проведении проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложении к Административному регламенту (Приложение 1).

3.1.1. Планирование проверок.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией Молвотицкого сельского поселения ежегодных планов.

Основанием для включения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя ;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем отдельных видов предпринимательской деятельности.

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

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

Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.2. Издание распоряжения о проведении поверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, согласно утвержденного ежегодного плана проведения проверок.

Администрацией поселения издается распоряжение о проведении плановой проверки, в котором указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) реквизиты нормативного правового акта, утверждающего административный регламент по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются муниципальным инспектором не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.3. Проведение проверки.

Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором, указанным в распоряжении о проведении проверки.

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

Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 14 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 проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки муниципальным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 № 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 осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Молвотицкого сельского поселения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

Муниципальный инспектор, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, 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 установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

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

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

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

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации Молвотицкого сельского поселения 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, 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 при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, 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 предприятияи 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 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 не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий, не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения документарной и выездной 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.

3.1.4. Оформление результатов проверки.

Началом административной процедуры является завершение проверки. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт. (Приложение 6).

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

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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.

Муниципальный инспектор, осуществляющий проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производит запись в журнале учета проверок при его наличии. (Приложение 7).

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.5. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наличие нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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

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.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.2. При проведении внеплановых проверок муниципального контроля осуществляются следующие административные процедуры:

1) рассмотрение оснований для проведения проверки;

2) издание распоряжение о проведении проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложениях к Административному регламенту (Приложения 2, 3).

3.2.1. Рассмотрение оснований для проведения проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы [чрезвычайных](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108742;fld=134;dst=100231) ситуаций природного и [техногенного](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=13491;fld=134;dst=100033) характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, [окружающей среде](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117343;fld=134;dst=100014), [объектам культурного наследия](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117211;fld=134;dst=100026) [(памятникам истории и культуры)](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=98492;fld=134;dst=100444) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение [чрезвычайных](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108742;fld=134;dst=100231) ситуаций природного и [техногенного](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=13491;fld=134;dst=100033) характера;

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

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

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.2.1. раздела III. настоящего административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1-4 пункта 3.2.1. раздела III. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.2. Издание распоряжения о проведении проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для проведения проверки. Муниципальным инспектором готовится проект распоряжения о назначении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения Администрации Молвотицкого сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (Приложение № 6). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Молвотицкого сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

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 прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в под[пункте 2, 4 пункта 3.2.1.](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115838;fld=134;dst=100129) раздела III. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим административным регламентом.

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

3.2.3. Проведение проверки.

Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном в подпункте 3.1.3. раздела III. настоящего административного регламента. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, испытанной, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную внеплановую проверку, срок ее проведения может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.2.4. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке установленном в подпункте 3.1.4. раздела III. настоящего административного регламента.

3.2.5. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наличие нарушений, выявленных при проведении проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке установленном в подпункте 3.1.5. раздела III. настоящего административного регламента.

3.3. При проведении плановых (рейдовых) осмотров осуществляются следующие административные процедуры:

1) оформление плановых (рейдовых) заданий;

2) проведение плановых (рейдовых) осмотров;

3) оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров;

4) доведение до сведения руководителя результатов плановых (рейдовых) осмотров;

5) принятие решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложениях к Административному регламенту (Приложение 10).

3.3.1. Оформление плановых (рейдовых) заданий.

Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение плановых (рейдовых) осмотров на предмет соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами.

Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением Главы Молвотицкого сельского поселения (заместителем Главы администрации Молвотицкого сельского поселения) в соответствии с графиком проведения плановых (рейдовых) осмотров территории Молвотицкого сельского поселения, утверждаемого Главой Молвотицкого сельского поселения (заместителем Главы администрации Молвотицкого сельского поселения) на календарный год.

В плановом (рейдовом) задании содержатся:

- основания проведения осмотров (обследований);

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотров (обследований);

- цель, задачи, предмет осмотра (обследования);

- даты начала и окончания проведения осмотров (обследований).

3.3.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Молвотицкого сельского поселения в соответствии с Положением о порядке осуществления муниципального контроля на территории Молвотицкого сельского поселения и настоящим административным регламентом.

Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании утвержденных плановых (рейдовых) заданий в сроки, указанные в плановом (рейдовом) задании.

3.3.3. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров.

Результаты плановых (рейдовых) осмотров оформляются в виде Актов осмотра в соответствии с Приложением 11 к данному административному регламенту.

Должностным лицом (лицами), ответственными за оформление результатов осмотра, является должностное лицо (лица), проводившее осмотр.

В Акте осмотра не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

Акт осмотра оформляется в течение 1 рабочего дня после завершения осмотра.

3.3.4. Доведение до сведения руководителя результатов плановых (рейдовых) осмотров.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов должностные лица Администрации Молвотицкого сельского поселения, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, в течение 2 рабочих дней после составления Акта осмотра доводят в письменной форме до сведения Главы Молвотицкого сельского поселения (заместителем Главы администрации Молвотицкого сельского поселения) информацию о выявленных нарушениях.

3.3.5. Принятие решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Глава Молвотицкого сельского поселения (заместитель Главы администрации Молвотицкого сельского поселения) принимает решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение 2 рабочих дней после получения письменной информации о выявленных нарушениях.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с п. 3.2 данного административного регламента.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением муниципальным инспектором положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется Главой Молвотицкого сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение жалоб и подготовку ответов на них, подготовку решений на действия (бездействие) муниципального инспектора.

4.2. Формами данного контроля являются:

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или по конкретному обращению.

Проверки осуществляются на основании распоряжения Главы Молвотицкого сельского поселения.

Периодичность осуществления проверок устанавливается распоряжением Главы Молвотицкого сельского поселения.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) и решения лиц Администрации, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители также могут обжаловать действия (бездействие) муниципального жилищного инспектора – Главе Молвотицкого сельского поселения.

Заявители могут обжаловать действия (бездействие) Администрации Молвотицкого сельского поселения в Администрацию Марёвского муниципального района.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) (Приложение 8)**.**

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к муниципальному служащему, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5.5. Ответственные лица Администрации Молвотицкого сельского поселения проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы Администрации.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение 9).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляются заявителю.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

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

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

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия (бездействие) лиц Администрации Молвотицкого сельского поселения в судебном порядке.

5.16. Заявители могут сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов Администрации Молвотицкого сельского поселения;

на Интернет-сайт и по электронной почте органов, исполняющих муниципальную функцию.

5.17. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его местожительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Блок схема исполнения административной процедуры**

муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля

(при проведении плановых проверок)

Планирование проверок

Уведомление юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и физических лиц о проведении плановой проверки

Распоряжение

о проведении проверки

Проведение проверки

Оформление результатов проверки

Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Блок схема исполнения административных процедур**

муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля

(при проведении внеплановых проверок)

Рассмотрение оснований для проведения проверки

Заявление о согласовании проверки в органы прокуратуры

Распоряжение о проведении проверки

Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

Распоряжение о проведении проверки

Уведомление объектов о проведении внеплановой проверки

Оформление результатов проверки

Проведение внеплановой проверки

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Блок схема исполнения административных процедур**

муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля

(при проведении внеплановых проверок в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а так же возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)

Распоряжение

о проведении внеплановой проверки

Проведение внеплановой

проверки

Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

 Направление в органы прокуратуры в течение 24 часов

заявления о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки

Решение органов прокуратуры о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки

Оформление результатов внеплановой проверки

  Приложение № 4

к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

по устранению выявленных нарушений при проведении проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 | |  | г. |
| (место составления) |  | (дата составления) | | | |

На основании Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об устранении нарушений законодательства

Я (ФИО должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |

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, ф.и.о) (подпись)

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 5

к административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании Администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 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 деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата начала проведения проверки:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение № 6

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 | |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

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 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения 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):

нарушений не выявлено.

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) |

Прилагаемые к акту документы:

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 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 7

к административному регламенту

**Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 и 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 № 8

к Административному регламенту

**Образец жалобы**

**на действие (бездействие) Администрации Молвотицкого сельского поселения**

**или его должностного лица**

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |  |

**Жалоба**

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 9

к Административному регламенту

**Образец решения**

**по жалобе на действие (бездействие) Администрации Молвотицкого сельского поселения**

**или её должностного лица, муниципального служащего**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)

органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или частично или отменено полностью или частично)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2016 № 42

с. Молвотицы

**Об исполнении бюджета Молвотицкого сельского поселения**

**за 1 квартал 2016 года**

1.Утвердитьотчёт об исполнении бюджета Молвотицкого сельского

поселения за 1 квартал 2016 года.

2. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет.

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отчёт об исполнении доходов бюджета**  **Молвотицкого сельского поселения** **за 1 квартал 2016 года**  (тыс.рублей)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование доходов** | **план** | **Испол-нено** | **% испол-нения** | | **1** | **2** | **3** |  |  | |  | ДОХОДЫ |  |  |  | | **1 00 00000 00 0000 000** | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | **1516** | **232,6** | **15,3** | |  | **НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1416** | **183,5** | **13,0** | | **1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **66** | **8,0** | **12,1** | | **1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **66** | **8,0** | **12,1** | | 1 01 02010 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 66 | 8,0 | 12,1 | | **1 03 00000 00 0000 00** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **508** | **127,5** | **25,1** | | 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 211 | 44,3 | 21,0 | | 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 15 | 0,8 | 5,3 | | 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 279 | 90,4 | 32,4 | | 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 3 | -8,0 | 0 | | **1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **2** | **0,03** | **1,5** | | 1 05 03010 01 0000 110 | ЕДИНЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ НАЛОГ | 2 | 0,03 | 1,5 | | **1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **840** | **48,0** | **5,7** | | **1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | 240 | 5,5 | 2,3 | | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | **240** | **5,5** | **2,3** | | **1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **600** | **42,5** | **7,1** | | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 145 | 3,8 | 2,6 | | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 455 | 38,7 | 8,5 | |  | **НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **100** | 49,1 | 49,1 | | **1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **50** | 49,1 | 98,2 | | **1 11 0500 00 0000 120** | **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)** | 50 | 49,1 | 98,2 | | **1 11 05020 00 0000 120** | **Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)** | 50 | 49,1 | 98,2 | | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 50 | 49,1 | 98,2 | | **1 14 00000 00 0000 000** | **доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **50** | 0,0 | 0 | | **1 14 06000 00 0000 430** | **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности** | 50 | 0,0 | 0 | | **1 14 06020 00 0000 430** | **Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)** | 50 | 0,0 | 0 | | **1 14 06025 10 0000 430** | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 50 | 0,0 | 0 | | **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **3565,77** | **650,4** | **18,2** | | **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **3565,77** | **650,4** | **18,2** | | **2 02 01001 10 0000 151** | **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **3163,2** | **632,6** | **20** | | **2 02 02000 00 0000 151** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **331,1** | **0,0** | **0** | | 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 331,1 | 0,0 | 0 | | 2 02 02999 10 8047 151 | Субсидия на организацию проведения работ по описанию местоположения границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 34,1 | 0,0 | 0 | | 2 02 02999 10 8049 151 | Субсидия бюджетам городских (сельских) поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 297 | 0,0 | 0 | | **2 02 03000 00 0000 151** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **71,47** | **17,8** | **24,9** | | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 71,47 | 17,8 | 24,9 | |  | ВСЕГО ДОХОДОВ | **5081,77** | **883,0** | **17,4** | |

# Отчёт об исполнении расходов бюджета за 1 квартал 2016 года

**по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов**

**классификации расходов бюджета**

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **КОДЫ**  **Функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации** | | | | **2016**  **год** | **Испол-нено** | **% исполнения** | |
| **Раз**  **дел** | **Под**  **раз**  **дел** | **Целевая**  **статья** | **Вид**  **рас**  **ходов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 |  |  | |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **3014,2** | **622,5** | **20,7** | |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **520,0** | **119,7** | **23,0** | |
| **Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования** | **01** | **02** | **91 0 000 00000** |  | **520,0** | **119,7** | **23,0** | |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 91 1 00 01000 |  | 520,0 | 119,7 | 23,0 | |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 91 1 00 01000 | 120 | 520,0 | 119,7 | 23,0 | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2449,1** | **502,8** | **20,5** | |
| **Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования** | **01** | **04** | **91 0 00 00000** |  | **2449,1** | **502,8** | **20,5** |
| **Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления** | **01** | **04** | **91 9 00 00000** |  | **2449,1** | **502,8** | **20,5** |
| Расходы на обеспечение органов местного самоуправления | 01 | 04 | 91 9 00 01000 |  | 2449,1 | 502,8 | 20,5 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 91 9 00 01000 | 120 | 2172,1 | 445,6 | 20,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 91 9 00 01000 | 240 | 271,0 | 56,9 | 21,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 91 9 00 01000 | 850 | 6,0 | 0,3 | 5,0 |
| **Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением** | **01** | **11** | **93 0 00 00000** |  | **5,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **93 1 00 00000** |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | 01 | 11 | 93 1 00 07000 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 93 1 00 07000 | 870 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **40,1** | **0,0** | **0,0** |
| **Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением** | **01** | **13** | **93 3 00 0 0000** |  | **40,1** | **0,0** | **0,0** |
| **Организация работ по описанию местоположения границ населённых пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости** | **01** | **13** | **93 3 00 70050** |  | 34,1 | **0,0** | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 93 3 00 70050 | 240 | 34,1 | 0,0 | 0,0 |
| **Членские взносы в Ассоциацию** | **01** | **13** | **93 3 00 70060** |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 93 3 00 70060 | 850 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **71,47** | **0,0** | **0,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **71,47** | **0,0** | **0,0** |
| **Расходы на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий** | **02** | **03** | **95 0 00 00000** |  | **71,47** | **0,0** | **0,0** |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 95 7 00 51180 |  | 71,47 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 95 7 00 51180 | 120 | 62,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 95 7 00 51180 | 240 | 8,97 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **86,4** | **17,4** | **20,1** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** |  |  | **84,4** | **17,4** | **20,6** |
| **Муниципальная программа «Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов на территории Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы»** | **03** | **10** | 01 0 00 00000 |  | 84,4 | 17,4 | 20,6 |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы «Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов на территории Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы» | 03 | 10 | 01 0 00 10020 |  | 84,4 | 17,4 | 20,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 01 0 00 10020 | 240 | 84,4 | 17,4 | 20,6 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Противодействие коррупции в Молвотицком сельском поселении на 2016 год» | 03 | 14 | 15 0 00 00000 |  | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы «Противодействие коррупции в Молвотицком сельском поселении на 2016 год» | 03 | 14 | 15 0 00 20010 |  | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 15 0 00 20010 | 240 | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **957,7** | **105,0** | **11,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **948,7** | **98,0** | **10,3** |
| Муниципальная программа «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в Молвотицком сельском поселении на 2014-2017 годы | 04 | 09 | 07 0 00 00000 |  | 948,7 | 98,0 | 10,3 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 07 0 00 23080 |  | 651,7 | 98,0 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 23080 | 240 | 651,7 | 98,0 | 15,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 07 0 00 23090 |  | 297,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспе-чения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 23090 | 240 | 297,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **9,0** | **7,0** | **77,8** |
| **Муниципальная программа "Развитие сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 годы"** | **04** | **12** | **03 0 00 00000** |  | **2,0** | **0,0** | **0,0** |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы "Развитие сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 годы" | 04 | 12 | 03 0 00 20010 |  | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 03 0 00 20010 | 240 | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения | 04 | 12 | 94 0 00 00000 |  | 7,0 | 7,0 | 100,0 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения | 04 | 12 | 94 3 00 00000 |  | 7,0 | 7,0 | 100,0 |
| Расходы по оценке недвижимости, признанию прав и регулированию отношений по муниципальной собственности | 04 | 12 | 94 3 00 20900 |  | 7,0 | 7,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 94 3 00 20900 | 240 | 7,0 | 7,0 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1069,0** | **356,5** | **33,3** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | 1069,0 | 356,5 | 33,3 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Молвотицкого сельского поселения на 2015 -2017 годы" | **05** | **03** | 11 0 00 00000 |  | 1039,0 | 351,5 | 33,8 |
| **Уличное освещение** | **05** | **03** | **11 0 00 80210** |  | **738** | **342,0** | **46,3** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 11 0 00 80210 | 240 | 738 | 342,0 | 46,3 |
| **Озеленение** | **05** | **03** | **11 0 00 80220** |  | **20,0** | **0,0** | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 11 0 00 80220 | 240 | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **05** | **03** | **11 0 00 80260** |  | **55,0** | **1,4** | **2,5** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 11 0 00 80260 | 240 | 55,0 | 1,4 | 2,5 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений** | **05** | **03** | **11 0 00 80270** |  | **226,0** | **8,1** | **3,6** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 11 0 00 80270 | 240 | 226,0 | 8,1 | 3,6 |
| **Муниципальная программа**  **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Молвотицком сельском поселении Марёвского муниципального района Новгородской области на 2016 год»** | **05** | **03** | **13 0 00 00000** |  | **30,0** | **5,0** | **16,7** |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Молвотицком сельском поселении Марёвского муниципального района Новгородской области на 2016 год» | 05 | 03 | 13 0 00 20040 |  | 30,0 | 5,0 | 16,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 13 0 00 20040 | 240 | 30,0 | 5,0 | 16,7 |
| **Образование** | **07** |  |  |  | **1,4** | **0,0** | **0,0** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **07** | **07** |  |  | **1,4** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 годы" | 07 | 07 | 08 0 00 00000 |  | 1,4 | **0,0** | **0,0** |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы "«Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 годы" | 07 | 07 | 08 0 00 20120 |  | 1,4 | **0,0** | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 08 0 00 20120 | 240 | 1,4 | **0,0** | **0,0** |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы" | 08 | 01 | 02 0 00 00000 |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы "Развитие культуры Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы" | 08 | 01 | 02 0 00 01120 |  | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 02 0 00 01120 | 240 | **15,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  |  |  | **5,3** | **0,0** | **0,0** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **5,3** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 годы" | 11 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 5,3 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Молвотицком сельском поселении на 2015-2017 " | 11 | 01 | 04 0 00 01030 |  | 5,3 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 04 0 00 01030 | 240 | 5,3 | 0,0 | 0,0 |
| **Средства массовой информации** | **12** |  |  |  | **5** | **0,0** | **0,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** |  |  | **5** | **0,0** | **0,0** |
| Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения | 12 | 02 | 94 0 00 00000 |  | 5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения поселения | 12 | 02 | 94 3 00 00000 |  | 5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на опубликование официальных документов в периодических изданиях | 12 | 02 | 94 3 00 10060 |  | 5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 94 3 00 10060 | 240 | 5 | 0,0 | 0,0 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **5225,47** | **1101,4** | **21,1** |

**Пояснительная записка**

**к отчету об исполнении бюджета Молвотицкого сельского поселения**

**за 1 квартал 2016 года**

Бюджет Молвотицкого сельского поселения по доходной части за 1 квартал 2016 года выполнен к уточненному плану на 17,4 процента, получено всего доходов 883,0 тыс. рублей.

Собственные доходные источники выполнены к уточненному плану на 15,5 процента, поступило 232,6 тыс. рублей доходов (предусмотрено к поступлению на год 1516,0 тыс. рублей).

К годовому плану доходный источник консолидированного бюджета – НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (доходы от уплаты акцизов) выполнен на 25,1 процента.

- налог на доходы физических лиц выполнен на 12,1 процента, поступления составили 8,0 тыс.рублей.

- налог на имущество физических лиц выполнен на 2,3 процента, поступило 5,5 тыс. рублей, основные поступления по этому виду доходов приходятся на 3,4 кварталы.

- земельный налог выполнен на 7,1 процента, поступило 42,5 тыс. рублей. Основные поступления по земельному налогу так же ожидаются в 3,4 кварталах.

По налогу на совокупный доход (единый сельскохозяйственный налог)поступления за 1 квартал 2016 года составили 0,03 тыс.рублей или 1,5 процента.

По неналоговым доходам (от аренды земли), поступило 49,1 тыс.рублей

От других уровней бюджетной системы получено безвозмездных поступлений в консолидированный бюджет поселения 650,4 тыс.рублей, что составляет 18,2 процента в том числе:

дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселения – 632,6 тыс. рублей или 20 процентов;

субвенции – 17,8 тыс. рублей;

субсидии не поступали.

Расходы консолидированного бюджета поселения за 1 квартал 2016 года составили 1101,4 тыс. рублей или 21,1 процента к уточненному плану.

Основные расходы произведены по выплате заработной платы и начислению на заработную плату работникам бюджетной сферы, которые составили 445,6 тыс.рублей.

Производились расходы по разделу благоустройство:

- уличное освещение – 342,0 тыс. рублей.

- прочие мероприятия по благоустройству – 8,1 тыс. рублей;

Дорожное хозяйство, содержание автомобильных дорог общего пользования – 98 тыс. рублей.

По состоянию на 01.04.2016 года не было задолженности по выплате заработной платы работающим в бюджетной сфере, по уличному освещению, кредиторской задолженности удалось избежать благодаря использованию свободного остатка средств бюджета сельского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2016 № 43

с. Молвотицы

**О комиссии по землепользованию и застройке**

**Молвотицкого сельского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 14.03.2007 №57-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области», Уставом Молвотицкого сельского поселения, Администрация Молвотицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по землепользованию и застройке Молвотицкого сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по землепользованию и застройке Молвотицкого сельского поселения.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 18.09.2014 № 48 «О создании постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения»

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Утверждёно

постановлением Администрации

сельского поселения

от 07.06.2016 № 43 \_\_

**Положение о комиссии по землепользованию и застройке**

**Молвотицкого сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Молвотицкого сельского поселения (далее также – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Молвотицкого сельского поселения, в целях подготовки решения вопросов в области землепользования и застройки на территории Молвотицкого сельского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 14.03.2007 №57-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области», Уставом Молвотицкого сельского поселения, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Новгородской области, Молвотицкого сельского поселения.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

создание условий для устойчивого развития территории Молвотицкого сельского поселения на основании документов градостроительного проектирования;

создание условий для планировки территории Молвотицкого сельского поселения;

реализация положений Правил землепользования и застройки;

обеспечение условий для участия граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

**3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения.

3.2. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления. В состав комиссии по согласованию могут входить так же специалисты районных, областных и федеральных органов, деятельность которых связана с вопросами планирования развития, обустройства территории и функционирования землепользованием, строительством, охраной жизни, здоровья граждан и окружающей среды, охраной объектов культурного наследия. В состав Комиссии могут вводиться лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, коммерческих и иных организаций.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, а также члены Комиссии.

3.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется её председателем.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия по землепользованию и застройке:

рассматривает заявления о предоставлении земельных участков строительства и размещения различных объектов, зданий, сооружений на территории Молвотицкого поселения;

рассматривает заявления на изменение видов разрешенного использования существующих объектов земельных участков и объектов капитального строительства;

рассматривает заявления о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

организует и проводит публичные слушания по вопросам землепользования и застройки на территории Молвотицкого сельского поселения;

подготавливает рекомендации Главе Молвотицкого сельского поселения по результатам публичных слушаний, рекомендаций о предоставлении специальных согласований, рекомендаций по досудебному урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц по поводу решений Администрации сельского поселения, касающихся вопросов землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения;

подготавливает предложения о внесении изменений и (или) дополнений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения, а также проекты местных нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения;

рассматривает вопросы, связанные с резервированием земельных участков для муниципальных нужд;

рассматривает иные вопросы в области землепользования и застройки.

4.2. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность.

привлекать при необходимости специалистов, экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, возникающих в процессе деятельности Комиссии;

созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии обязан:

организовывать деятельность Комиссии;

вести заседания Комиссии;

обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять Комиссии информацию об актуальности данных материалов;

обобщать внесенные замечания, предложения по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Молвотицкого сельского поселения.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде по вопросам, рассматриваемым Комиссией, со ссылкой на конкретные статьи кодексов, законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.

**5. Деятельность Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в порядке публичных слушаний.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Необходимость и периодичность проведения заседаний комиссии определяются председателем комиссии и обуславливаются сроками согласования отдельных документов и решений в области землепользования и застройки.

5.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя.

5.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии.

5.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.6. Заседание Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии. Протокол подписывается председателем или заместителем председателя.

5.7. Выработанные на заседаниях Комиссии рекомендации оформляются заключением, которое в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, направляется Главе сельского поселения для принятия решения.

5.8. Решения Комиссии учитываются при подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения в отношении Молвотицкого сельского поселения.

Утверждён

постановлением Администрации

сельского поселения

от 07.06.2016 № 43

**Состав комиссии по землепользованию и застройке**

**Молвотицкого сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Соловьёва Е.В. | - заместитель Главы администрации сельского поселения, председатель комиссии |
| Козлова А.М. | - главный специалист Администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| **Члены комиссии:** |  |
| Орлова А.Н. | - ведущий специалист Администрации сельского поселения |
| Жукова С.В. | - депутат Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения (по согласованию); |
| Курман Н.А. | - член Общественного Совета |

**Извещение**

В связи с поступившим заявлением, Администрация Молвотицкого сельского поселения информирует о предстоящем предоставлении в аренду на 49 лет земельного участка из категории земель - земли населённых пунктов, для организации сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Новгородская область Маревский район Молвотицкое сельское поселение с.Молвотицы, с кадастровым номером 53:09:0090802:133 , площадью 27371кв.м.

Заявления принимаются по адресу: Новгородская область Марёвский район с.Молвотицы ул.Школьная д.14, Администрация Молвотицкого сельского поселения в течении месяца с момента опубликования настоящего извещения.

Для сведения: при поступлении двух и более заявлений земельный участок предоставляется в аренду на торгах.

телефон для справок -8(816 63) 22-371

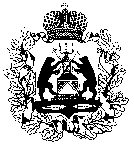
**Извещение**

В связи с поступившим заявлением, Администрация Молвотицкого сельского поселения информирует о предстоящем предоставлении в собственность земельного участка из категории земель - земли населённых пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Р.Ф Новгородская область Маревский район Молвотицкое сельское поселение д. Василёвщина, с кадастровым номером 53:09:0090501:36 , площадью 399кв.м.

Заявления принимаются по адресу: Новгородская область Марёвский район с.Молвотицы ул.Школьная д.14, Администрация Молвотицкого сельского поселения в течении месяца с момента опубликования настоящего извещения.

Для сведения: при поступлении двух и более заявлений земельный участок предоставляется в собственность на торгах.

телефон для справок -8(816 63) 22-371

  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.06.2014 № 10-рг

с. Молвотицы

**О мерах по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней на территории Молвотицкого сельского поселения**

Во исполнение решения районной чрезвычайной противоэпизоотической комиссии от 09.06.2016 года   № 1 и в целях недопущения заноса и распространения на территории сельского поселения возбудителя африканской чумы свиней (АЧС) :

1.Работникам Администрации, библиотек, сельских клубов, школ совместно с работниками госветучреждений проводить разъяснительную работу с населением о мерах по предупреждению заболевания животных африканской чумой свиней путем проведения собраний сходов.

    2. Информацию о симптомах болезни, мерах защиты от заноса инфекции и телефонах для обращения распространить на информационных досках в населенных пунктах.

3.Создать группу по предупреждению и ликвидации АЧС на территории сельского поселения в следующем составе:

Соловьёва Е.В. –заместитель Главы поселения - председатель

комиссии

               Агафонова Н.С. - вет. врач Марёвской вет. станции - зам.

председателя комиссии (по согласованию)

Игнатьев В.А. - водитель - член комиссии

              Соловьёв К.Л. - рабочий ООО «ТК Новгородская» - член комиссии.

4.Закрепить за группой по предупреждению и ликвидации АЧС следующий автотранспорт:

Трактор ЮМЗ-6 с прицепом (по договору с Ивановым М.А.)

5.Членам группы и работникам Администрации принимать меры по недопущению реализации продуктов убоя свиней в несанкционированных местах торговли.

6.Провести инвентаризацию оборудования и материалов, необходимых для ликвидации очагов африканской чумы свиней в случае их возникнове-ния.

7.Обязать население содержать свиней в закрытых помещениях, без выгула.

8.Привлекать владельцев животных к административной ответственности за свободный выпас свиней.

9.Рекомендовать жителям сельского поселения застраховать поголовье свиней в целях возмещения возможного ущерба.

10. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |
| --- |
|  |

11.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава**

**сельского поселения    Н.В.Никитин**