**ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**«АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ВЕСТНИК»**

**29.05.2020г № 234(176)**

Уважаемые жители МО «Александровск» сообщаем всем, что администрацией МО «Александровск» в май месяце 2020 года были приняты следующие нормативно- правовые акты:

1. решение Думы МО «Александровск» от 28.05.2020г. №4/61-дмо «О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию «Аларский район».

2. решение Думы МО «Александровск» от 28.05.2020г. №4/62-дмо «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Александровск».

3. решение Думы МО «Александровск» от 28.05.2020г. №4/63-дмо « Об исполнении бюджета муниципального образования «Александровск» за 2019 год.

4. решение Думы МО «Александровск» от 28.05.2020г. №4/64-дмо «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Александровск» от 19 апреля 2018 года №3/164-дмо «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Александровск» (в редакции от 12 ноября 2019 года №4/35-дмо).

5. решение Думы МО «Александровск» от 28.05.2020г. №4/65-дмо « О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Александровск» от 12.11.2019г №4/38-дмо «Об утверждении Порядка освобождения от должности главы муниципального образования «Александровск» за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

6. Постановление администрации МО «Александровск» от 13.05.2020г. №26-п «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск».

7. Постановление администрации МО «Александровск» от 22.05.2020г. №27-п «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства».

8. Постановление администрации МО «Александровск» от 26.05.2020г. №28-п «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

**28.05.2020г №4/63-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК» ЗА 2019 ГОД**

В соответствии со ст.264 Бюджетного Кодекса РФ, положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Александровск» за 2019 год:

по доходам - в сумме 9908,8 тыс.руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 6965,0 тыс.рублей.

по расходам – в сумме 8969,0 тыс.рублей.

Профицит составил 939,8 тыс.рублей.

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Александровск» за 2019 год со следующими показателями:

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему Решению;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2 к настоящему Решению;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3. Опубликовать настоящее Решение Думы в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

Приложение 1

к Решению Думы МО "Александровск"

"Об исполнении бюджета МО "Александровск" за 2019год"

от"28"мая 2020г.№4/63-дмо

Исполнение по доходам бюджета МО "Александровск" за 2019 год

по кодам классификации доходов бюджетов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации Российской Федерации | | план | факт | % исп. |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 | 1 00 00000 00 0000 000 | 2918,1 | 2943,8 | 100,9 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ | 182 | 1 01 00000 00 0000 000 | 452,7 | 480,7 | 106,2 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 | 1 01 02000 01 0000 110 | 452,7 | 480,7 | 106,2 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ | 182 | 1 01 02010 01 1000 110 | 451,7 | 479,7 | 106,2 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02030 01 1000 110 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 | 1 03 00000 00 0000 000 | 660,7 | 658,5 | 99,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02230 01 0000 110 | 302,6 | 299,7 | 99,0 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02240 01 0000 110 | 2,0 | 2,2 | 110,0 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02250 01 0000 110 | 399,1 | 400,4 | 100,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02260 01 0000 110 | -43,0 | -43,8 | 101,9 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 | 1 05 00000 00 0000 000 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03000 01 0000 110 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03010 01 1000 110 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 | 1 06 00000 00 0000 000 | 1804,1 | 1804,0 | 100,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений | 182 | 1 06 01030 10 1000 110 | 8,2 | 8,2 | 100,0 |
| Земельный налог | 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | 1795,9 | 1795,8 | 100,0 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений. | 182 | 1 06 06033 10 1000 110 | 1579,8 | 1578,6 | 99,9 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений. | 182 | 1 06 06043 10 1000 110 | 216,1 | 217,2 | 100,5 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 | 2 02 00000 00 0000 000 | 6965,7 | 6965,0 | 100,0 |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 15000 00 0000 150 | 6153,3 | 6153,3 | 100,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 15001 00 0000 150 | 6153,3 | 6153,3 | 100,0 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 041 | 2 02 15001 10 0000 150 | 6153,3 | 6153,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 20000 00 0000 150 | 696,6 | 696,6 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 000 | 2 02 25467 10 0000 150 | 446,0 | 446,0 | 100,0 |
| Прочие субсидии | 000 | 2 02 29999 00 0000 150 | 250,6 | 250,6 | 100,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений. | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 250,6 | 250,6 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 30000 00 0000 150 | 115,8 | 115,1 | 99,4 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 | 2 02 35118 00 0000 150 | 115,1 | 115,1 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 041 | 2 02 35118 10 0000 150 | 115,1 | 115,1 | 100,0 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 | 2 02 30024 00 0000 150 | 0,7 | 0,0 | 0,0 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 041 | 2 02 30024 10 0000 150 | 0,7 | 0,0 | 0,0 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ |  |  | 9883,8 | 9908,8 | 100,3 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Решению Думы МО "Александровск"

«Об исполнении бюджета

МО "Александровск" за 2019 год

От 28 мая 2020 г. №4/63-дмо

Исполнение бюджета МО "Александровск" за 2019 год по расходам

по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды ведомственной классификации | | план | факт | % исп. |
| раздел | подраздел |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 597,00 | 3 596,30 | 100,0 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 | 670,00 | 670,00 | 100,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 2 340,20 | 2 340,20 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 586,10 | 586,10 | 100,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,70 | - | - |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 115,10 | 115,10 | 100,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 115,10 | 115,10 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 1 837,40 | 1 781,10 | 96,9 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 | 1 837,40 | 1 781,10 | 96,9 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 242,20 | 242,20 | 100,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 126,40 | 126,40 | 100,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 115,80 | 115,80 | 100,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 3 168,00 | 3 062,00 | 96,7 |
| Культура | 08 | 01 | 3 168,00 | 3 062,00 | 96,7 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  | 138,40 | 138,40 | 100,0 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 138,40 | 138,40 | 100,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 19,20 | 19,20 | 100,0 |
| Физическая культура и спорт | 11 | 01 | 19,2 | 19,20 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 |  | 14,70 | 14,70 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 | 14,70 | 14,70 | 100,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  | 9 132,00 | 8 969,00 | 98,2 |

Приложение 3

к Решению Думы МО "Александровск"

"Об исполнении бюджета

МО "Александровск" за 2019 год

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнение бюджета МО "Александровск" за 2019 год по расходам по

разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной

структуре классификации расходов бюджетов.

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | РзПР | КЦСР | КВР | план | факт | % исп. |
| ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ МО "Александровск" | 041 |  |  |  | 600,80 | 600,80 | 100 |
| Общегосударственные вопросы | 041 | 0100 |  |  | 586,10 | 586,10 | 100 |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | *041* | *0106* |  |  | *586,10* | *586,10* | 100 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 041 | 0106 | 49 2 00 00000 |  | 586,10 | 586,10 | 100 |
| Финансовый отдел администрации | 041 | 0106 | 49 2 25 00000 |  | 586,10 | 586,10 | 100 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 041 | 0106 | 49 2 25 60110 |  | 586,10 | 586,10 | 100 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 041 | 0106 | 49 2 25 60110 | 100 | 586,10 | 586,10 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 041 | 0106 | 49 2 25 60120 |  | 0,00 | 0,00 | #ДЕЛ/0! |
| Иные бюджетные ассигнования | 041 | 0106 | 49 2 25 60120 | 800 | 0,00 | 0,00 | #ДЕЛ/0! |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 041 | 1400 |  |  | 14,70 | 14,70 | 100 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 041 | 1403 |  |  | 14,70 | 14,70 | 100 |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 041 | 1403 | 68 1 29 00000 |  | 14,70 | 14,70 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 041 | 1403 | 68 1 29 60120 |  | 14,70 | 14,70 | 100 |
| Межбюджетные трансферты | 041 | 1403 | 68 1 29 60120 | 500 | 14,70 | 14,70 | 100 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МО "Александровск" | 034 |  |  |  | 3 010,90 | 3 010,20 | 99,976751 |
| Общегосударственные вопросы | 034 | 0100 |  |  | 3 010,90 | 3 010,20 | 99,976751 |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления* | *034* | *0102* |  |  | *670,00* | *670,00* | 100 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 034 | 0102 | 49 2 00 00000 |  | 670,00 | 670,00 | 100 |
| Глава муниципального образования | 034 | 0102 | 49 2 23 00000 |  | 670,00 | 670,00 | 100 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0102 | 49 2 23 60110 |  | 670,00 | 670,00 | 100 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0102 | 49 2 23 60110 | 100 | 670,00 | 670,00 | 100 |
| *Функционирование Правительства РФ,высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций* | *034* | *0104* |  |  | 2 340,20 | 2 340,20 | 100 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 034 | 0104 | 49 2 00 00000 |  | 2 340,20 | 2 340,20 | 100 |
| Аппарат администрации | 034 | 0104 | 49 2 24 00000 |  | 2 340,20 | 2 340,20 | 100 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0104 | 49 2 24 60110 |  | 1 644,00 | 1 644,00 | 100 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0104 | 49 2 24 60110 | 100 | 1 644,00 | 1 644,00 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 |  | 696,20 | 696,20 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 | 200 | 691,50 | 691,50 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 | 800 | 4,70 | 4,70 | 100 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *034* | *0113* |  |  | *0,70* | *0,00* | 0 |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 034 | 0113 | 43 3 00 00000 |  | 0,70 | 0,00 | 0 |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 |  | 0,70 | 0,00 | 0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 |  | 0,70 | 0,00 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 | 200 | 0,70 | 0,00 | 0 |
| Национальная оборона | 034 | 0200 |  |  | 115,10 | 115,10 | 100 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 034 | 0203 |  |  | 115,10 | 115,10 | 100 |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 00000 |  | 115,10 | 115,10 | 100 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комиссариаты | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |  | 115,10 | 115,10 | 100 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |  | 105,90 | 105,90 | 100 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 | 100 | 105,90 | 105,90 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |  | 9,20 | 9,20 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 | 200 | 9,20 | 9,20 | 100 |
| Национальная экономика | 034 | 0400 |  |  | 1 837,40 | 1 781,10 | 96,9 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *034* | *0409* |  |  | *1 837,40* | *1 781,10* | 96,9 |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 034 | 0409 | 47 5 00 00000 |  | 1 837,40 | 1 781,10 | 96,9 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 034 | 0409 | 47 5 27 00000 |  | 1 837,40 | 1 781,10 | 96,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0409 | 47 5 27 60120 | 200 | 1 837,40 | 1 781,10 | 96,9 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 034 | 0500 |  |  | 242,20 | 242,20 | 100 |
| *Коммунальное хозяйство* | *034* | *0502* |  |  | *126,40* | *126,40* | 100 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 034 | 0502 | 48 1 00 00000 |  | 126,40 | 126,40 | 100 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 034 | 0502 | 48 1 28 00000 |  | 126,40 | 126,40 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0502 | 48 1 28 60120 |  | 126,40 | 126,40 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0502 | 48 1 28 60120 | 200 | 126,40 | 126,40 | 100 |
| *Благоустройство* | *034* | *0503* |  |  | *115,80* | *115,80* | 100 |
| Мероприятия в области благоустройства | 034 | 0503 | 69 0 00 00000 |  | 65,80 | 65,80 | 100 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 034 | 0503 | 69 0 41 00000 |  | 65,80 | 65,80 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0503 | 69 0 41 60120 |  | 65,80 | 65,80 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0503 | 69 0 41 60120 | 200 | 65,80 | 65,80 | 100 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 034 | 0503 | 69 0 40 S2370 |  | 50,00 | 50,00 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0503 | 69 0 40 S2370 | 200 | 50,00 | 50,00 | 100 |
| Культура. кинематография | 034 | 0801 |  |  | 3 168,00 | 3 062,00 | 96,7 |
| Культура | 034 | 0801 |  |  | 3 168,00 | 3 062,00 | 96,7 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры. | 034 | 0801 | 44 0 00 00000 |  | 1 942,80 | 1 836,80 | 94,5 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 034 | 0801 | 44 0 99 00000 |  | 1 942,80 | 1 836,80 | 94,5 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 034 | 0801 | 44 0 99 60210 |  | 1 942,80 | 1 836,80 | 94,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 60210 | 600 | 1 942,80 | 1 836,80 | 94,5 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |  | 130,40 | 130,40 | 100 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 | 600 | 130,40 | 130,40 | 100 |
| Библиотеки | 034 | 0801 | 44 2 00 00000 |  | 644,30 | 644,30 | 100 |
| Обеспечение деятельности подведомственного учреждения | 034 | 0801 | 44 2 99 00000 |  | 644,30 | 644,30 | 100 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 034 | 0801 | 44 2 99 60210 |  | 644,30 | 644,30 | 100 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 2 99 60210 | 600 | 644,30 | 644,30 | 100 |
| Государственная программа Иркутской области "Развитие культуры" на 2014-2020 годы | 034 | 0801 | 7800000000 |  | 450,50 | 450,50 | 100 |
| Подпрограмма "Оказание финансовой поддержки муниципальным образованиям Иркутской области в сфере культуры и архивного дела на 2019-2024 годы" | 034 | 0801 | 7810000000 |  | 450,50 | 450,50 | 100 |
| Развитие домов культуры | 034 | 0801 | 7810100000 |  | 450,50 | 450,50 | 100 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 034 | 0801 | 78101L4670 |  | 450,50 | 450,50 | 100 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 78101L4670 | 600 | 450,50 | 450,50 | 100 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 034 | 0801 | 78101L4670 | 612 | 450,50 | 450,50 | 100 |
| Социальная политика | 034 | 1000 |  |  | 138,40 | 138,40 | 100 |
| Пенсионное обеспечение | 034 | 1001 |  |  | 138,40 | 138,40 | 100 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 034 | 1001 | 49 3 00 00000 |  | 138,40 | 138,40 | 100 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 034 | 1001 | 49 3 21 00000 |  | 138,40 | 138,40 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 1001 | 49 3 21 60120 |  | 138,40 | 138,40 | 100 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 034 | 1001 | 49 3 21 60120 | 300 | 138,40 | 138,40 | 100 |
| Физическая культура и спорт | 034 | 1100 |  |  | 19,20 | 19,20 | 100 |
| Физическая культура | 034 | 1101 |  |  | 19,20 | 19,20 | 100 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 034 | 1101 | 50 2 00 00000 |  | 19,20 | 19,20 | 100 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 034 | 1101 | 50 2 97 00000 |  | 19,20 | 19,20 | 100 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 1101 | 50 2 97 60120 |  | 19,20 | 19,20 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 | 50 2 97 60120 | 200 | 19,20 | 19,20 | 100 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  | 9 132,00 | 8 969,00 | 98,2 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

об исполнении бюджета МО «Александровск» за 2019год

доходной части бюджета МО «Александровск» за 2019 год составило 9908787,42 рублей или 100,3% от годового назначения.

Безвозмездные поступления составили 6965013,23 рубля или 100% от годового плана(6965713,23 рубля).

В том числе поступили:

- дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 6153341 рублей или 100% от годового назначения (в том числе дотация из областного бюджета составила 204300 рублей или 100% от годового назначения, дотация из районного бюджета составила 5949041 рубля или 100% от годового плана ;

- прочие субсидии бюджетам поселений в сумме 696572,23 рублей или 100% от годового назначения, из них: субсидии по народной инициативе в сумме 178600 руб.; субсидии на повышение эффективности в сумме 72000 рублей или 100% от годового назначения; Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек в сумме 445972,23 рубля или 100% от годового назначения;

-субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 115100 рублей или 100% от годового назначения;

Налоговые доходы за 2019 год составили 2943768,65 рублей или 100,9 % к годовому плану (2918052 рубля), в том числе поступили:

налог на доходы физических лиц поступил в сумме 480647,18 рублей или 106,2% от годового плана, в связи с тем, что с заключительными оборотами поступил налог в сумме 28406,42 рубля.

доходы от уплаты акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации поступили в сумме 658484,55 рублей или 99,7% от годового плана;

налог на имущество физических лиц поступил в сумме 8258,61 рублей или 100,1% от годового плана;

земельный налог с физических лиц поступил в сумме 217243,96 рублей или 100,5% от годового плана;

земельный налог с организаций поступил в сумме 1578589,89 рублей или 99,9% от годового плана;

Неналоговые доходы за 2019 год не поступали.

Расходная часть бюджета МО «Александровск» за 2019 год исполнена на 8969017,87 рублей или 98,2% от годового назначения (9131996,78 рубля).

Расходы по подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица муниципального образования» составили 669979,19 руб. или 100% от годового назначения, в том числе расходы на заработную плату с начислениями составили 669979,19 рубля или 100% от годового назначения;

Расходы по подразделу 0104 «Функционирование местных администраций» составили 2340181,39 рубля или 100% от планового назначения, в том числе

-расходы на выплату заработной платы с начислениями составили 1643956,23 рублей

-расходы на оплату услуг связи составили 6107 рубля (оплата за модем);

-расходы на оплату потребления электроэнергии составили 346428,27 рублей;

-расходы на оплату услуг по ремонту и заправке картриджей составили 3570 рублей;

-расходы на информационно тех.сопровождение программы 1С составили 45156 рублей;

-расходы на шиномонтаж составили 900 рублей;

-расходы на приобретение подарков в праздники составили 33510 рублей;

-расходы по оплате транспортного налога – 1915 рубля;

-расходы на оплату за размещение информации на офиц.сайте составили 6000 рубля;

-расходы на оплату членского взноса в Ассоциацию МО Иркутской области составили 1290 рублей;

-расходы на приобретение ГСМ составили 90703,33 рубля;

-расходы на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров 33804 рублей;

- расходы на приобретение зап.частей составили 28686 рублей.

- расходы на оплату за учебу работников составили 9500 рубля, в т.ч. на обучение по охране труда-2500 руб.,учеба по противодействию коррупции-7000 руб.

- расходы на оплату изготовления тех.паспорта здания ДК -29442,86 руб.

- расходы на оплату спец.оценки условий труда-10000 руб.

- расходы на оплату почтовых услуг-2345 руб.

- расходы на оплату пеней, штрафов-654,13 руб.

- расходы на оплату госпошлины за тех.осмотр-847,68 руб.

- расходы на ремонт процессора-2899 руб.

- расходы на приобретение и установку извещателя дымового-1750 руб.

- расходы на приобретение программы Контур-экстерн-12036 руб.

- расходы на страхование автомобиля ОСАГО-2770,89 руб.

- расходы на приобретение принтера-15610 руб.

- расходы на приобретение тепловой пушки для гаража-4100 руб.

- расходы на приобретение аккумулятора-5300 руб.

- расходы на приобретение фильтра на трактор-900 руб.

Расходы по подразделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых органов» составили 586100,03 рублей или 100 % от планового назначения, в том числе расходы на заработную плату с начислениями составили 586075,44 рублей; за задолженность по налогу (пени)-24,59 руб.

Расходы по подразделу 0111 «Резервные фонды» в 2019 г. не осуществлялись.

Расходы по подразделу 0203 «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» составили 115100 рублей или 100 % от годового назначения, в том числе:

- расходы на заработную плату с начислениями составили 105900 рублей;

- расходы на канц товары– 9200 рублей;

Расходы по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» составили 1781150,37 рубля или 96,9% от годового назначения, в том числе:

- расходы на приобретение диз.топлива для очистки дорог от снега – 9070,4 рублей;

- расходы на услуги грейдера по очистке дорог составили 16200 руб.;

- расходы на ремонт дорог – 1057320 руб.

- расходы на оплату за аренду имущества (столбы)–37291,2 руб.

- расходы на подключение к электр. сетям– 156314,95 руб.

- расходы на монтаж освещения улиц– 504953,82 руб.

Расходы по подразделу 0502 «Коммунальное хозяйство» составили 126410,48 рублей или 100% от годового назначения, в том числе:

- расходы на приобретение материалов для ремонта водокачки – 6040 рублей;

- расходы на диз.топливо для вывоза мусора – 1945,6 руб.

- расходы на страхование трактора ОСАГО-1003,28 руб.

- расходы на оплату работнику по гражданско-правовому договору (гпд) – 117421,5рублей;

Расходы по подразделу 0503 «Благоустройство» составили 115850 рублей или 100 % от годового назначения, в том числе:

-расходы на благоустройство кладбища в д.Шапшалтуй, в рамках мероприятий «Народные инициативы», составили 50000 рублей( в том числе за счет субсидии из бюджета Иркутской области расходы составили 49499,74 рублей, софинансирование из местного бюджета составило 500,26 рублей);

- расходы на межевание границ под контейнеры – 54000 рублей;

- расходы на благоустройство детской площадки– 10000 рублей;

- расходы на приобретение краски для окрашивания памятника– 1850 рублей;

Расходы по подразделу 0801 «Культура»составили 2481055,96 рублей или 94,5% от годового назначения (2587104,68 руб.), т.к. в план было добавлено возмещение для выплаты страх.обеспечения на случай врем.нетруд-сти и в связи с материнством за 2018 год в сумме 106048,72 рубля., поступившее в 2019 году.

По целевой статье расходов «Дворцы и дома культуры и другие учреждения культуры» произведены расходы в сумме 1836772,81 рублей или 94,5% от планового назначения, в том числе:

- расходы на заработную плату с начислениями составили 1390429,87 рублей;

- расходы по оплате договоров за охрану помещения (ГПД) -217155,2 рублей;

- расходы за услуги ГЭСЭР – 15400 руб.

- расходы на изготовление ключа ГЭСЭР-200 руб.

- расходы на электроэнергию – 213764,76 руб.

- расходы на оплату пеней, штрафов-22,98 руб.

- расходы на текущий ремонт дверей и замена полов-130405 руб. в рамках мероприятий «Народные инициативы», ( в том числе за счет субсидии из бюджета Иркутской области расходы составили 129100,26 рублей, софинансирование из местного бюджета составило 1304,74 рублей);

- расходы на текущий ремонт клуба в с.Александровск-450477 руб. в рамках Гос. программы «Развитие культуры», ( в том числе за счет субсидии из бюджета области расходы составили 302578,31 рубля, из федерального бюджета в сумме 143393,92 рубля, софинансирование из местного бюджета составило 4504,77 рублей);

По целевой статье расходов «Библиотеки» произведены расходы в сумме 644283,15 рублей или 100% от планового назначения, в том числе:

-расходы на заработную плату с начислениями составили 644283,15 рублей;

Расходы по подразделу 1001 «Пенсионное обеспечение» на выплату пенсии муниципальному служащему составили 138830 рублей или 100 % от годового назначения.

Расходы по подразделу 1101 «Физическая культура» составили 19210,45 рублей или 100% от годового назначения в том числе:

- расходы на приобретение спортинвентаря – 5000 руб.

- расходы на подключение к электр.сетям хокк.корта-14210,45 руб.

Расходы по подразделу 1403 «Прочие межбюджетные трансферты общего характера» составили 14718 рублей или 100 % от годового назначения в том числе:

по соглашению с Администрацией МО «Аларский район» в районный бюджет перечислены межбюджетные трансферты по переданным полномочиям.

Начальник финансового отдела

**28.05.2020г. №4/64-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК» ОТ 19 АПРЕЛЯ 2018 ГОДА №3/164-ДМО «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»(В РЕДАКЦИИ ОТ 12 НОЯБРЯ 2019 ГОДА №4/35-ДМО)**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,(далее- Федеральный закон №131-ФЗ), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее-Гражданский кодекс), Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»,(далее-Федеральный закон № 161-ФЗ),Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», со ст.6 Устава муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1.Внести в решение Думы муниципального образования «Александровск» от 19 апреля 2018 года №3/164-дмо «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Александровск»(в редакции от 12 ноября 2019г №4/34-дмо)следующие изменения:

1.1 пункт 3.1.2 слова «учреждениями и предприятиями» заменить словами «казенными предприятиями»;

1.2 пункт 14.6 Положения изложить в следующей редакции:

«Форма и порядок проведения торгов определяются в соответствии с положением приказа Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010г № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2.Опубликовать настоящее решение в периодическом средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

**28.05.2020Г №4/65-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК» ОТ 12.11.2019Г №4/38-ДМО «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**

**ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ**

**И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРЫЕ УСТАНОВЛЕНЫ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2008 ГОДА № 273-ФЗ**

**«О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ» И ДРУГИМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ**

Руководствуясь частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», статьей 741 Федерального закона  
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1.Внести в решение Думы муниципального образования «Александровск» от 12.11.2019г №4/38-дмо «Об утверждении Порядка освобождения от должности главы муниципального образования «Александровск»за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей,которые установлены Федеральным законом  
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами следующие изменения:

1.1 в грифе утверждения Порядка слова «в соответствии с уставом муниципального образования» исключить;

1.2 в пункте 1 Порядка слово «руководствуясь» исключить;

1.3 в абзаце 2 пункта 9 после слова «этике» дополнить словами «созданной в Думе муниципального образования «Александровск».

3.Опубликовать настоящее решение в периодическом средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

**13.05.2020г №26-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Иркутской области от 20.07.2010г № 187–пп «Об утверждении положения о совете по развитию малого и среднего предпринимательства при правительстве Иркутской области», в целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать координационный совет по развитию малого и среднего

предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск».

2.Утвердить состав координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск»

(приложение 1).

3.Утвердить Положение о координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск» (приложение 2).

4.Координационному совету в своей работе руководствоваться Положением «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск»».

5.Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 08.10.2014г №61-п «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск»» считать утратившим силу.

6. Опубликовать данное постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

7.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Т.В. Мелещенко

Глава муниципального

образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

Приложение 1

к постановлению

администрации МО «Александровск»

от 13.05.2020г. №26-п

Состав координационного совета по развитию малого

и среднего предпринимательства в

муниципальном образовании «Александровск»

Председатель Т.В. Мелещенко –глава муниципального образования «Александровск»

Заместитель председателя О.В. Иванова –индивидуальный предприниматель, с. Александровск

Секретарь Г.Г. Чернокульская – депутат, заместитель председателя Думы МО «Александровск»

Члены координационного совета

И.Д. Шпак – специалист 1 категории МО «Александровск»

А.П. Завгородняя – специалист 2 категории МО «Александровск»

Н.Н. Каурцева– предприниматель, с. Александровск

Приложение 2

к постановлению администрации МО «Александровск»

от 13.05.2020года№ 26-п

# 

Положение

о координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск»

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск» (далее – координационный совет) создан в соответствии с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года №209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Постановлением Губернатора Иркутской области от 20.07.2010г № 187–пп «Об утверждении положения о совете по развитию малого и среднего предпринимательства при правительстве Иркутской области»

1.2. Координационный совет является коллегиальным совещательным органом по вопросам реализации муниципальной политики в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск».

1.3. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Александровск», а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи координационного совета

2.1. Координационный совет образован в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики МО «Александровск» в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выработки рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность и выработки по данным вопросам рекомендаций.

2.2. Для выполнения поставленных целей координационный совет реализует следующие задачи:

- рассматривает предложения, направленные на совершенствование муниципальной

политики МО «Александровск» в области развития малого и среднего предпринимательства, осуществляет анализ актуальных и проблемных вопросов в установленной сфере деятельности;

- формирует и осуществляет поддержку поступивших инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, способствует их продвижению;

- осуществляет анализ состояния развития субъектов малого и среднего

предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск» и оценку эффективности реализации муниципальных целевых программ, направленных на развитие предпринимательства;

- участвует в выработке механизмов имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и передаче прав владения и (или) пользования имуществом муниципального образования;

- обеспечивает публичность деятельности координационного совета;

- рассматривает вопросы и разрабатывает меры по обеспечению прав и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства при осуществлении государственного контроля (надзора);

3. Права координационного совета

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от органов местного самоуправления муниципального образования «Александровск», общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций.

3.2. Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов

муниципального образования «Александровск», регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

3.З. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления МО «Александровск», представителей общественных объединений, научных и других организаций по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

3.4. Создавать временные и (или) постоянные рабочие группы, привлекая к работе специалистов органов местного самоуправления, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций.

4. Порядок формирования координационного совета

4.1. В состав координационного совета могут входить представители субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, руководители общественных организаций предпринимателей муниципального образования «Александровск», представители органов местного самоуправления.

4.2. Формирование координационного совета из числа представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Александровск», осуществляется посредством выдвижения представителей от общего собрания предпринимателей МО «Александровск».

4.3. Доля представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Александровск», входящих в состав Координационного совета, должна составлять не более половины членов совета.

4.4. Персональный состав координационного совета утверждается распоряжением главы МО «Александровск» члены совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.5. координационный совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов совета.

4.6. Председателем координационного совета является глава муниципального образования «Александровск»

5. Организация деятельности координационного совета

5.1. Заседания координационного совета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Подготовку материалов для проведения координационного совета и

организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляет администрация муниципального образования «Александровск».

5.3. Заседания координационного совета проводятся председателем совета, в его отсутствие - заместителем председателя совета.

5.4. Заседание координационного совета считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

5.5. Решения координационного совета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов координационного совета, путем открытого голосования.

5.6. Решения координационного совета оформляются протоколом и подписываются председателем координационного совета или его заместителем и ответственным секретарём.

5.7. Решения координационного совета направляются на исполнение в органы местного самоуправления МО «Александровск».

5.8. Реализация решений координационного совета осуществляется через

нормативные правовые акты и поручения главы МО «Александровск».

5.9. Контроль за ходом исполнения решений координационного совета

осуществляется главой МО «Александровск»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_**

заседания координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Александровск»

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г с. Александровск

\_\_\_: \_\_\_\_ час.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель координационного совета: .

Члены координационного совета:

Всего зарегистрировано \_\_\_\_\_\_членов совета. Кворум имеется (не имеется)

Приглашенные:

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**СЛУШАЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

Члены комиссии проголосовали:

за - \_\_\_\_\_\_ чел.;

против - \_\_\_\_\_ чел.;

воздержались - \_\_\_\_\_чел.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Александровск», председатель координационного совета | Т.В. Мелещенко *(подпись)* |
| Вёл протокол,  секретарь  координационного Совета: | Г.Г. Чернокульская  *(подпись)* |

**22.05.2020г №27-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА.**

В соответствии [пп. 6 ч. 1 ст. 16](consultantplus://offline/ref=3E7AABCF6F2A37483D13D97EFD22C477329AA888F85FC8BEE004E4A8847C92D6375A67242C839E7DA6W8I) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3E7AABCF6F2A37483D13D97EFD22C477329AA889F751C8BEE004E4A8847C92D6375A672CA2WDI) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](consultantplus://offline/ref=3E7AABCF6F2A37483D13C773EB4E937A3795FE8DF352C7E8BB5BBFF5D375988170153E66688F9D786CD226AFW0I) администрации муниципального образования «Александровск» по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Т.В. Мелещенко.

Глава муниципального

образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

Приложение к постановлению администрации

муниципального образования «Александровск»

от 22.05.2020г №27-п

Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) осуществления муниципального контроля по соблюдению обязательных требований и (или) требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Проведение муниципального контроля по соблюдению обязательных требований и (или) требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами (далее – контроль в установленной сфере деятельности), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ;

- Водным кодексом Российской Федерации» от 03.06.2006 N 74-ФЗ;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2010 г. N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Уставом муниципального образования «Александровск»;

3. Муниципальный контроль за соблюдением требований в сфере благоустройства осуществляют должностные лица администрации муниципального образования «Александровск».

4. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения гражданами, предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере обеспечения благоустройства на территории муниципального образования «Александровск».

5. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления муниципального контроля в установленной сфере деятельности, являются:

- ежегодный план проверок (далее – План);

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного администрацией муниципального образования «Александровск» предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию муниципального образования «Александровск» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, связанных с нарушением соблюдения в сфере обеспечения чистоты и порядка, установленных муниципальными правовыми актами требований.

6. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;

- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;

- исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении нарушений;

- возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Основанием для приостановления исполнения административной процедуры является изменение действующих на федеральном и (или) региональном уровне норм, регламентирующих осуществление муниципального контроля на объектах хозяйственной деятельности.

8. Права и обязанности должностных лиц, при осуществлении муниципального контроля:

1). При осуществлении мероприятий по контролю в сфере благоустройства должностные лица администрации, (далее - должностные лица), имеют право:

- осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

- получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля в области благоустройства, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства.

2). При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю в сфере благоустройства должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Александровск» полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «Александровск» по вопросам благоустройства;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты муниципального образования «Александровск», права и законные интересы субъектов проверок;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений;

- не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

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

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6071E5B2A59A3D800F26F45B9C05CB9DDB3B77B236825174F8AFECD70040m8I) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Александровск»;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

9. Права и обязанности лиц в отношении которых проводится проверка:

1). Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету проверки;

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

обжаловать действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2) Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

- представлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;

- обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

- не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации муниципального контроля в области благоустройства;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

II.Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Александровск», исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Администрация муниципального образования «Александровск» находится по адресу:669457 Иркутская область , Аларский район, с. Александровск» ул. Центральная д.50.

2.1.2 График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной функции должностными лицами администрации

понедельник-пятница: с 9:00 до 17:30 часов;

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00 часов.

Выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

В пятницу и предпраздничные дни продолжительность работы администрации муниципального образования «Александровск» сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные телефоны:

Администрация муниципального образования «Александровск»:89041299364;

Адрес электронной почты: mo\_aleks@bk.ru

Адрес Интернет-сайта администрации муниципального образования «Александровск» http://alar.irkobl.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/aleksandrovskoe/

2.1.4. Адрес месторасположения, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты администрации, сведения о графике (режиме) работы администрации размещаются на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.5. Информация о порядке исполнения муниципальной функции должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, почтовый адрес;

- фамилию, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных осуществлять исполнение муниципальной функции, контактные телефоны;

- график работы;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

- перечень оснований, при которых муниципальная функция не исполняется;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения в ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.6. Информирование заявителей по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется в виде устного или письменного консультирования с использованием:

- электронной почты;

- средств почтовой связи;

- средств массовой информации;

- средств телефонной связи.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции, обязано:

- сообщить наименование органа (учреждения), свою фамилию, имя, отчество, должность;

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- в течении одного часа дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

2.1.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения. Должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции, квалифицированно готовит разъяснения.

2.1.8. Должностное лицо или лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

2.1.9. Письменный ответ подписывает должностное лицо или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и контактный телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.10. Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети Интернет на сайте администрации.

2.1.11. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.2. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется постоянно.

2.3.2. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

2.3.6. Основаниями, при наличии которых исполнение муниципальной функции приостанавливается, является определение или решение суда или постановление прокурора.

2.3.7. Муниципальная функция не исполняется в случае:

- установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

- поступления обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.4. В помещениях администрации муниципального образования «Александровск» предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации муниципального образования «Александровск», графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

2.5. Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки при проведении муниципального контроля:

- учредительные документы юридического лица;

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица и выписки из государственного реестра юридических лиц(индивидуальных предпринимателей);

- документы устанавливающие принадлежность объекта определённому владельцу(собственнику);

- документы, подтверждающие право владения(собственности) земельным участком под объектами;

- документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

- документы, разрешающие снос зелёных насаждений;

- документы на оборудование мойки автотранспортных средств замкнутой системой технического водоснабжения и локальными очистными сооружениями.

2.6.Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления муниципального контроля в установленной сфере деятельности, являются:

- ежегодный план проверок (далее – План);

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного администрацией муниципального образования «Александровск» предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию муниципального образования «Александровск» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, связанных с нарушением соблюдения в сфере обеспечения чистоты и порядка, установленных муниципальными правовыми актами требований.

2.7. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;

- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;

- исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении нарушений;

- возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. Основанием для приостановления исполнения административной процедуры является изменение действующих на федеральном и (или) региональном уровне норм, регламентирующих осуществление муниципального контроля на объектах хозяйственной деятельности.

II. Административные процедуры

К административным процедурам, выполняемым при осуществлении муниципального контроля за соблюдением обязательных требований и (или) требований в сфере обеспечения чистоты и порядка, установленных муниципальными правовыми актами, относятся:

1. Рассмотрение обращений и заявлений.

2. Организация проведения проверки.

3. Проведение плановых проверок.

4. Проведение внеплановых проверок.

5. Проведение документарной проверки.

6. Проведение выездной проверки.

7. Оформление результатов проверки.

8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

1. Рассмотрение обращений и заявлений

1. Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также информация, поступающая от органов государственной власти, органов местного самоуправления, связанные с осуществлением муниципального контроля за соблюдением требований в сфере обеспечения чистоты и порядка, принимаются и рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Специалист, ответственный за регистрацию, проверяет обращения и заявления на соответствие следующим требованиям:

- возможность установления лица, обратившегося в администрацию муниципального образования «Александровск» (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

- наличие сведений о фактах, указанных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 раздела 4 настоящего регламента;

3. Отсутствие фактов, предусмотренных пунктом 2 раздела 1 административного регламента, является основанием для отказа в проведении внеплановой проверки.

3. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

4. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 5 рабочих дня.

2. Организация проведения проверки

1. Плановая и внеплановая проверка осуществляются на основании распоряжения главы муниципального образования «Александровск».

2. Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3. Проведение плановой проверки

1. Плановые проверки проводятся администрацией муниципального образования «Александровск» в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждаемым главой муниципального образования «Александровск», издаваемым по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация муниципального образования «Александровск» направляет в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект плана ежегодного проведения плановых проверок в прокуратуру Аларского района.

4. По итогам рассмотрения прокуратурой проекта ежегодного плана администрация муниципального образования «Александровск» корректирует план проверок с учетом предложений всех органов муниципального контроля по сферам деятельности и направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденных главой муниципального образования «Александровск».

5. Плановая проверка проводится в форме:

- документарной проверки;

- выездной проверки.

6. О проведении плановой проверки гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы муниципального образования «Александровск» о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. Проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований в сфере обеспечения чистоты и порядка, выполнение предписаний администрации муниципального образования «Александровск», проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного администрацией муниципального образования «Александровск» предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в администрацию муниципального образования «Александровск» заявления от граждан, юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) поступление в администрацию муниципального образования «Александровск» 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 ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля(надзора);

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.

3.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязательно принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой поверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1 При рассмотрении обращений и заявлений, информация о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ.

5. Администрация муниципального образования «Александровск» подготавливает заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6. В день подписания распоряжения главой муниципального образования «Александровск» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация муниципального образования «Александровск» представляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы муниципального образования «Александровск» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация муниципального образования «Александровск» приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией муниципального образования «Александровск» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5. Проведение документарной проверки

1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки (плановой и внеплановой), является получение специалистом администрации муниципального образования «Александровск», ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки.

2. Проведение документарной проверки проводится по месту нахождения администрации муниципального образования «Александровск»: Иркутская область, Аларский район, с. Александровск, ул. Центральная д.50.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации муниципального образования «Александровск» рассматриваются материалы предыдущих проверок и документы, истребованные в ходе проведения проверки, в соответствии с перечнем, установленным частью 6 раздела 1 настоящего Регламента.

4. Если сведения, содержащиеся в документах, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация муниципального образования «Александровск» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляют в администрацию муниципального образования «Александровск» (далее по тексту – администрация) указанные в запросе документы.

6. Должностные лица администрации рассматривают представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица администрации установят признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации проводят выездную проверку на основании отдельного распоряжения о проведении выездной проверки.

7. Решение о назначении выездной проверки также принимается в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

8. Если в ходе документарной проверки должностными лицами администрации получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется Акт проверки.

9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.

6. Проведение выездной проверки

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

2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки (плановой и внеплановой), является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении выездной проверки.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении администрации, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

5. Результатом исполнения административной процедуры является Акт проверки.

6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.

7. Оформление результатов проверки

1. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностные лица администрации составляют Акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2. К Акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр Акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, уполномоченным должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа. подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4. В случае отсутствия руководителя, уполномоченных должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром Акта к материалам проверки.

5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой поселения, копию Акта проверки администрация направляет в районную прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта проверки.

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, выдают предписание (Приложение 1) об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения.

6.1. Предписание об устранении выявленных нарушений содержит перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

6.2. Предписание подписывается должностным лицом, проводившим проверку.

6.3. Предписание вручается законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

7. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации, должностные лица администрации направляют в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

8. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры (Акта проверки) - 6 рабочих дней.

8. Принятие мер в отношении фактов нарушений,

выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере обеспечения чистоты и порядка, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, направляют материалы проверки для составления протокола об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ в администрацию Шопшинского сельского поселения должностным лицам, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях.

2. Протоколы об административном правонарушении направляются для рассмотрения по подведомственности.

3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация незамедлительно оповещает соответствующие государственные и муниципальные органы о выявленных в ходе проверки фактах, доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

III. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального контроля.

Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом администрации поселения в ходе исполнения муниципального контроля на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя;

- нарушение срока исполнения муниципального контроля;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в ходе исполнения муниципального контроля ;

- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для исполнения муниципального контроля ;

- затребование с заявителя при исполнении муниципального контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ администрации муниципального образования «Александровск», должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальный контроль , специалиста администрации поселения, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя, юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, и случаи, в которых ответ на жалобу не даётся, отсутствуют.

 6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

7. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения специалиста администрации муниципального образования «Александровск» – главе муниципального образования «Александровск».

8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации муниципального образования «Александровск», наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены законодательством Российской Федерации.

9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

- не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.8.1. административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру района.

10. Принятое в соответствии с пунктом 9. административного регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке.

11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте.

Приложение N 1

к административному регламенту

Предписание

об устранении нарушений

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

В порядке осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контроля в муниципальном образовании ………. мною,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

проведена проверка соблюдения требований в сфере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установленных муниципальными правовыми актами …………., на территории:

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

(наименование и местонахождение юридического лица, индивидуального

предпринимателя)

В результате проверки установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(описание нарушения: где, когда, наименование законодательных

и нормативно-правовых актов с указанием статей, требования

которых были нарушены)

Руководствуясь административным регламентом по осуществлению

муниципального контроля в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на территории муниципального образования «Александровск», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Александровск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании Акта проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендуем:

устранить вышеуказанное(ые) нарушение(я), а именно в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(содержание предписания и срок его выполнения)

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением

необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, или

ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и

принятых мер по устранению нарушения предоставить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностное лицо,

выдавшее предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Должностное лицо,

получившее предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 2

к административному регламенту

АКТ

осмотра (обследования) территории (объекта)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта)

Руководствуясь административным регламентом по осуществлению

муниципального контроля в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на территории муниципального образования «Александровск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мною,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность, подпись ответственного лица организации,

присутствующего при проверке)

Свидетели:

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

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

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

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

Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе):

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

(наименование, местонахождение юридического лица (индивидуального

предпринимателя))

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

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

произведен осмотр

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

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

Осмотром установлено:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

(оборотная сторона)

К акту прилагаются

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

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

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

(материалы кино-, фотосъемки, видеозаписи, предписание об устранении

выявленных нарушений (недостатков) и т.д.)

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись свидетелей)

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

(подпись лица, составившего акт)

Копию акта получил(а)

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

(фамилия, инициалы, подпись)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

**26.05.2020 г № 28-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, И РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

**И О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГА (СУПРУГИ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

В соответствии со [статьей 275](garantF1://12025268.275) Трудового кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://70191382.0) от 29 декабря 2012 года N 280-ФЗ «О внесении изменении в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», на основании [постановления](garantF1://70234508.0) Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2.Опубликовать данное постановление в печатном средстве массовой информации «Александровск вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Т.В. Мелещенко.

Глава муниципального

образования «Александровск»

Т.В. Мелещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

от 26.05.2020 №28-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, представляются в администрацию муниципального образования «Александровск».

5. В случае, если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

5.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются главе муниципального образования «Александровск» и другим должностным лицам, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Дума МО «Александровск»

Главный редактор – Председатель Думы МО

«Александровск», глава МО «Александровск»

Мелещенко Т.В.

Тираж -10 экземпляров

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции с. Александровск, ул. Центральная,50

Номер подписан в печать 29.05.2020г.