|  |
| --- |
| **СБОРНИК**  **Муниципальных нормативных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района Хабаровского края**  **№ 2**  **2020** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных нормативных правовых актов**

**администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края принятых в феврале 2020 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование | Стр. |
| **РЕШЕНИЯ** | | | |
| 07.02.2020 | 30 | Об отчёте главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района о результатах его деятельности за 2019 год, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов | 4 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** | | | |
| 03.02.2020 | 8 | Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края | 14 |
| 07.02.2020 | 9 | О присвоении адреса земельному участку | 29 |
| **РАСПОРЯЖЕНИЯ** | | | |
| 03.02.2020 | 2 | О выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях | 30 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛО МАЯК»**

**Нанайского муниципального района**

**Хабаровского края**

**ПРОТОКОЛ**

07.02.2020 № 7

с. Маяк

МБОУ СОШ с. Маяк

16-00

Расширенное заседание Совета депутатов

Присутствует 45 человек

Заместитель Председателя Совета депутатов - Борисенко Валентина Васильевна

Присутствовали депутаты – Томилко Н.Х., Савинская Г.Е., Свинкина С.К., Зубович Г.А., Борисенко В.В., Новичкова А.Д.

Присутствуют:

Ильин А.Н.- глава сельского поселения, Сафронов Николай Геннадьевич – глава Нанайского муниципального района, Масловская Екатерина Сергеевна – Председатель Собрания депутатов Нанайского муниципального района, Горлач Андрей Викторович – Председатель Контрольно-счетной палаты Нанайского муниципального района, Свищ Николай Владимирович – первый заместитель главы Нанайского муниципального района, Прилуцкий Евгений Александрович – директор МУП ГЭС, Власов Евгений Анатольевич – директор МУП НТК, помощник главы Нанайского района – Нухпашаева К.Р., специалисты администрации, руководители предприятий и организаций с. Маяк, жители села.

Повестка дня:

1. Об отчёте главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района о результатах его деятельности за 2019 год, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов

Доклад Ильина А.Н. – главы сельского поселения

1. СЛУШАЛИ:

Ильин А.Н. – Об отчёте главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района о результатах его деятельности за 2019 год, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов

Вопросы:

1. Ионова Вера Ильинична – житель села

Вопрос: В селе происходит постоянное отключение э/энергии, воду возят с перебоями, асфальт в селе весь в выбоинах, больница в ужасном состоянии, страшно заходить, здание старой почты в аварийном состоянии и скоро завалится на детей, которые там постоянно лазают. Кладбище никто не убирает, оно всё в мусоре и поваленных деревьях.

Ильин Александр Николаевич – глава сельского поселения

Ответ: весной и осенью были проведены субботники по очистке кладбища, были развешаны объявления по всему селу, пришли на субботник 3 человека. Спиливали старые деревья, убирали мусор. Силами администрации с кладбища было вывезено 3 тележки мусора – весной и 3 тележки мусора – осенью. Сельская амбулатория находится в ведении Министерства здравоохранения и администрация села не имеет полномочий в решении этого вопроса. Дорога в селе тоже имеет статус федеральной и администрация села, также, не имеет полномочий в решении данного вопроса.

Здание старой почты принадлежит на праве собственности Москалюк Л.М., он об этой ситуации знает и в ближайшее время примет меры. По отключению э/энергии в селе сможет пояснить Сафронов Н.Г., т.к. это полномочия района.

Сафронов Николай Геннадьевич – глава Нанайского муниципального района

Ответ: Новым руководством МУП НТК постоянно ведется работа в этом направлении. Многое уже сделано. Приобретено 3 трансформатора и 4 разъединителя на район для сокращения количества отключений при аварийной ситуации. Альтернативных источников питания в районе – нет. Аварийные отключения будут продолжаться, пока в районе полностью не заменят все линии и опоры. В этом году район подал заявку в КАИП (в прошлом году по конкурсу не прошли). Губернатор обещал помочь с электрохозяйством в Нанайском районе. Перебои с подачей воды в селе есть, т.к. водовозка одна на Маяк и Синду, так же были долги по з/п работникам. В этом году район выделил с районного бюджеты 14,0 млн.руб. МУП НТК, проведены работы по котельной в селе, утеплены трубы, поставлен уголь хорошего качества, в квартирах с центральным отоплением стало значительно теплее. На сегодняшний долгов по з/п в МУП НТК нет.

2. Каяшева Ирина Ивановна - учитель.

Вопрос: в этом году асфальтировали трассу и испортили обочину, из-за булыжников нельзя выйти с улицы

Ильин Александр Николаевич – глава сельского поселения

Ответ: трасса федерального значения, давайте вместе напишем письмо в соответствующую организацию, для устранения последствий ремонта.

3. Сипаткина Наталья Ивановна – житель села.

Вопрос: Что делать с брошенными огородами, они зарастают травой, потом из этого образуется пожароопасный сухостой?

Ильин Александр Николаевич – глава сельского поселения

Ответ: у каждого брошенного огорода есть хозяин, нужно выявлять данные случаи и привлекать к административной ответственности, данная практика в селе есть, в 2019 году в пожароопасный период составлено 6 административных протоколов на таких домовладельцев и выписаны штрафы.

Выступление Горлач А.В.

Предложил признать работу главы сельского поселения «Село Маяк» Ильина А.Н. удовлетворительной.

Выступление Масловской Е.С.

Предложила признать работу главы сельского поселения «Село Маяк» Ильина А.Н. удовлетворительной.

Выступление Сафронова Николая Геннадьевича – главы Нанайского муниципального района

Предложил признать работу главы сельского поселения «Село Маяк» Ильина А.Н. удовлетворительной.

Вопросы:

1. Лобастова Оксана Яковлевна – житель села

Вопрос: Можно ли наше село подключить к газу, трубу ведь прокладывают через наш район. Планируется ли строительство дома культуры в селе?

Сафронова Николая Геннадьевича - глава Нанайского муниципального района

Ответ: Данное обращение с вашего села в письменном виде, подписанное жителями - есть

Мы его перенаправили в соответствующую инстанцию по компетенции. Варианты решения есть. На встрече с Губернатором я этот вопрос озвучивал. Будем работать над этим вопросом, район в этом очень заинтересован.

Строительство дома культуры в Маяке запланировано в 2022 году. Мы вступили в Федеральную программу «Сельские дома культуры». В 2020 году сделаем ПСД на ваш дом (150 посадочных мест + библиотека), потом ПСД должна пройти государственную экспертизу. Нанайский район выделил 3,5 млн.руб. на строительство Дома культуры в с. Маяк. Главное найти добросовестного подрядчика.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 7, против – 0, воздержались - 0

РЕШИЛИ:

Принять прилагаемое решение (прилагается)

Заместитель Председателя Совета депутатов В.В. Борисенко

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

07.02.2020 № 30

с. Маяк

Об отчёте главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района о результатах его деятельности за 2019 год, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов

Заслушав отчёт главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Ильина Александра Николаевича о результатах его работы за 2019 год, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, в соответствии со статьей 31 устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Совет депутатов «Сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению прилагаемый отчёт главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Ильина Александра Николаевича о результатах его деятельности за 2019 год, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе по решению вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. Деятельность главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Ильина Александра Николаевича за 2019 год признать удовлетворительной.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и в Сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

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

Заместитель Председателя Совета депутатов В.В. Борисенко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

сельского поселения «Село Маяк»

от 07.02.2020 № 30

**Отчет**

**главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района о проделанной работе и деятельности администрации в 2019 году и перспективах развития поселения в 2020 году**

(в рамках информационной встречи принимают участие: глава Нанайского муниципального района Н.Г. Сафронов, председатель районного собрания депутатов Нанайского муниципального района Е.С. Масловская, председатель контрольно-счетной палаты А. В. Горлач)

**Уважаемые депутаты, уважаемые односельчане!**

Сегодня я представлю вам свой очередной ежегодный отчет о проделанной работе за 2019 год. Деятельность администрации сельского поселения «Село Маяк» в прошедшем периоде строилась в соответствии с федеральными, краевыми законодательными актами, Уставом сельского поселения «Село Маяк». Вся деятельность администрации и Главы поселения была направлена на решение вопросов местного значения в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, краевого закона от 26.11.2014 № 16 «О закреплении за сельскими поселениями Хабаровского края вопросов местного значения», Устава сельского поселения «Село Маяк».

Основные вопросы, которые всегда затрагивались в моих отчетах и работе администрации за прошедший период — это исполнение бюджета по доходам и расходам, исполнение полномочий по решению вопросов местного значения установленных ст. 6 Устава нашего муниципального образования. Главным направлением деятельности администрации являлось обеспечение жизнедеятельности села, что включает в себя, прежде всего содержание социально-культурной сферы, исполнение наказов избирателей, благоустройство улиц и дорог, работа по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер по пожарной безопасности и многое другое. В целом за сельскими поселениями с учетом переданных полномочий в прошедшем периоде мы исполняли 25 вопросов местного значения.

Прозрачность работы администрации, в соответствии с требованиями законодательства, отражается на официальном сайте нашего муниципального образования в сети Интернет по адресу sp-mayak.ru Ежемесячно формируется сборник нормативных правовых актов Совета депутатов, который направляются в прокуратуру, администрацию района, наиболее важная информация размещаются в районной газете «Анюйские перекаты». Сайт администрации всегда поддерживается в актуальном состоянии, систематически по мере необходимости вносится свежая информация о жизнедеятельности села, района, страны, размещаются актуальные объявления органов прокуратуры, вышестоящих органов власти и все нормативные правовые акты Совета депутатов и администрации поселения.

Деятельность в области гласности за прошедший период строилась на основании федеральных законодательных актов. В администрацию села за 2019 год поступило 6 письменных и 22 устных обращений. Группируя данные обращения и жалобы наших граждан, следует отметить, что основными вопросами и претензиями со стороны жителей нашего муниципального образования были вопросы о санитарном содержании села, затрагивались земельные споры, содержание собак, но значительная часть жалоб сводились к несвоевременному обеспечению населения холодной водой, электроснабжением и водоотведением. В соответствии с требованиями действующего законодательства на все запросы и обращения граждан были даны соответствующие разъяснения и направлены ответы о принятии мер. Следует отметить, что численность жалоб сократилась потому что вопросы водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения и электроснабжения в порядке компетенции находится в исключительном ведении муниципального района, а те обращения которые были направлены в адрес администрации, в порядке компетенции перенаправлены в органы вышестоящей муниципальной власти.

**Уважаемые участники собрания!**

На ежегодных отчетах перед Советом депутатов и населением о работе Главы сельского поселения, аппарата администрации, мы с Вами оцениваем достигнутые результаты, выявляем существующие проблемы и определяем основные задачи и направления нашей деятельности на предстоящий период. Представляя свой отчет о работе исполнительного органа сельского поселения за 2019 год, постараюсь отразить основные моменты в моей деятельности и деятельности администрации за прошедший год, обозначив существующие проблемные вопросы и пути их решения.

Территория поселения по прежнему составляет 2660 га. Центром сельского поселения является с. Маяк. В составе нашего муниципального образования других поселений нет. Мы являемся монообразованием.

На 1 января 2020 г. численность населения составила 1764 человека (на 01.01. 2019 г. – 1790 чел.), дети до 15 лет составляет 357 чел., молодежь от 18 до 35 лет-164, работоспособного населения-882 человека, люди пенсионного возраста 376 чел., инвалиды всех групп 84 человека, коренных малочисленных народов севера (КМНС) зарегистрировано 215 человек. На социальном обслуживании состоит 24 человека, зарегистрировано и состоят на учете 14 неблагополучных семей. В КЦЗ состоит на учете 4 чел. Нашими гражданами в личном подсобном хозяйстве содержится:

-КРС 21 голова;

-свиней 25 ед.;

-козы, овцы 17;

-птица 345 шт.

-пчелосемей 25 ед..

С 01 июля 2019 года мы исполняем государственные полномочия по ЗАГС, которые закреплены за сельским поселением ст. 2 Закона Хабаровского края от 30.01.2019 № 397. В связи с возложением государственных полномочий на наше муниципальное образование, администрацией сельского поселения «Село Маяк» проделана огромная организационная работа по исполнению обязанностей по ЗАГС. Активную деятельность по закреплению данных полномочий проявили Совет депутатов, администрация поселения, председатель Совета ветеранов Кольченко Т.М. Мы единственные из всех поселений в Нанайском районе на сегодня исполняем принятые полномочия в области ЗАГС. Для реализации данных вопросов нами приобретены, копировальный аппарат, специальное программное обеспечение, закреплен и прошел обучение по ведению ЗАГС специалист 1 категории Бельды Мария Рудольфовна. За время исполнения данных обязанностей за период с 01 июля по 31 декабря прошедшего года проведено записей и зарегистрировано 13 рождений, умерло-4 человека, оформлен 1 развод, заключено 6 браков и установлено отцовство на 6 детей.

**Уважаемые участники отчетного собрания!**

На территории нашего муниципального образования из учреждений социальной направленности по прежнему существует и действует МБОУ средняя школа с. Маяк, где обучается 256 детей, детский сад на 140 мест, в котором устроены 106 ребятишек. В границах сельского поселения действует амбулатория КГБУЗ «Троицкая ЦРБ» министерства здравоохранения Хабаровского края, которая укомплектована врачем-терапевтом, имеется скорая помощь с численностью обслуживающего персонала 12 человек. В целом медицинское учреждение не доукомплектована тремя медицинскими сестрами, не работает зубной и физиокабинет и в ближайшем будущем возобновление работы их не предвидится. Мои обращения к главному врачу района и министру здравоохранения края по решению данного вопроса успехов не имели. Требуется разрешение вопроса по укомплектованию медицинского учреждения гаражом. В свете послания Президента России Федеральному собранию есть надежда на то, что медицинское обслуживание населения на местах в ближайшем будущем поднимется на более высокий уровень.

Из других объектов социального назначения в границах сельского поселения «Село Маяк» функционируют:

-библиотека с фондом 15,5 тыс. книг;

-отделение сбербанка России;

-почтовое отделение;

-отделение государственного учреждения МФЦ «Мои документы»;

-имеется сотовая связь операторов Би Лайн, Мегафон, МТС и Йота;

-проводная связь Ростелеком.

Градообразующим предприятием по прежнему является ООО «Синдинское лесозаготовительное предприятие» (генеральный директор Москалюк Л.М.), в котором работает около 300 человек, ООО «Кедр», ИП Гембаровский В.В. с лесозаготовительной и лесоперерабатывающей направленностью. ИП Немыкина А.В. осуществляет производство хлебобулочных изделий. Крестьянско-фермерское хозяйство (птицеводство) представлено Будько Л.Н.

Торговая сеть содержит 28 объектов розничной торговли, 6 объектов общественного питания, в том числе 1 школьная столовая управления образования Нанайского муниципального района. В сфере торговли, общепита занято примерно 140 граждан и численность работающих остается длительное время примерно на одном уровне. В пожарной части № 36 1 отряда противопожарной службы Хабаровского края служит 11 человек. Имеется 2 пожарные машины. Часть укомплектована необходимым оборудованием.

Деятельность органов нашего муниципального образования осуществляется в соответствии с требованиями федеральных и краевых законодательных актов в части касающейся деятельности органов местного самоуправления, Устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района. За отчетный период проведено 14 заседаний Совета депутатов, на которых рассмотрено 58 вопросов жизнедеятельности села, в том числе:

-о внесении изменений в Устав поселения 4 решения;

-в бюджетно-налоговой сфере 11 решений;

-управление и распоряжение имуществом 2 решения;

-принятие нормативных правовых актов в пределах полномочий Совета депутатов 10 решений.

В течении 2019 года представительным органом местного самоуправления рассматривался и утверждался бюджет поселения в 2-х чтениях, вносились изменения в Положение о местных налогах и сборах, назначены в соответствие Устава сельского поселения «Село Маяк» муниципальные выборы на единый день голосования в сентябре 2019 года на которых населением избран новый состав Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» в количестве 10 человек. Председателем Совета депутатов повторно избран Алипченко Алексей Владимирович, зам. председателя Борисенко Валентина Васильевна.

Работа администрации за отчетный период характеризуется следующими показателями. Разработано и принято по различным вопросам функционирования исполнительного органа местного самоуправления 83 постановления администрации, 34 распоряжения по основной деятельности и 15 распоряжений по кадровым вопросам. Выпущено сборников Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» - 18 шт., выдано справок - 907 ед. Наиболее значимыми по важности и принятыми НПА являются, утверждение мероприятий по благоустройству и санитарному содержанию села, мероприятия по дорожной деятельности, мероприятия по первичным мерам пожарной безопасности, развитию физкультуры и спорта в границах поселения, разработка и корректировка муниципальной программы «Комфортная современная городская среда».

В связи с отсутствием на территории поселения нотариальной конторы исполнение обязанностей по данному вопросу осуществляет администрация сельского поселения. В 2019 году при плане 20 т. р. выполнение составило 30 т. р. или 150 % от установленного задания. Выдано доверенностей-34 ед., завещаний-4, другие действия-81. Прошу обратить внимание, что с 01 сентября прошедшего года законодательством запрещено на местном уровне осуществлять завещания и доверительные действия на сделки с недвижимостью.

При Главе сельского поселения образованы: Молодежный совет, Женсовет, Совет по малому и среднему предпринимательству. К сожалению следует отметить слабую активность и бездействие Молодежного Совета и работу Женсовета села Маяк. Я прошу председателей данных Советов обратить на это внимание и активизировать свою работу и провести отчеты и перевыборы.

В целях повышения квалификации и привлечений дополнительных средств из уровней других бюджетов в бюджет сельского поселения «Село Маяк», администрацией села разработаны и приняты к исполнению муниципальные Программы, это по развитию местного самоуправления, развитию ТОСов, утверждена муниципальная программа «Формирование современной комфортной городской среды на 2019-2024 годы» в рамках государственной программы Хабаровского края «Комфортная современная городская среда». Разработана и действует нормативная правовая база для деятельности территориального общественного самоуправления. В 2019 году на территории поселения осуществляли свою деятельность 2 территориальных общественных самоуправления (далее ТОС), это ТОС «Родник» в границах многоквартирного дома по ул. Центральной № 22 и ТОС «Мой дом» в границах МКД № 19. Следует отметить, что заявки поданные в 2018 и 2019 годах на софинансирование по благоустройству дворовых территории из-за недоработок и отсутствия опыта не получила поддержки края, не прошли конкурсный отбор. На сегодня специалист администрации ответственный за работу ТОСов прошел обучение совместно с представителем ТОС «Мой дом» и я думаю, что в этом году мы будем участвовать и пройдем конкурсный отбор. Это позволит дополнительно привлечь средства бюджета края. Необходимо доработать проект и подать заявку на участие в краевой программе по развитию ТОС. Ведь нам предоставляется возможность по привлечению дополнительных средств от Правительства Хабаровского края на обустройство двора, улицы, квартала и общественных территорий села. Нашим гражданам, я думаю, в этом вопросе нужно проявить активность, ведь наши соседи из сел Синда, Д/Мыс, Джари активно приняли участие в данной программе и успешно реализовали свои проекты. Например, наши соседи из с. Синда успешно реализовали проект по снабжению населения холодной водой, осуществив устройство водозаборной скважины.

В законотворческой деятельности администрации сельского поселения «Село Маяк», к сожалению, были допущены и выявлены органами прокуратуры Нанайского района в прошедшем периоде нарушения действующих федеральных и краевых законодательных актов. В соответствии с п. 4 ст.7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» местные нормативные правовые акты не должны противоречить федеральным и региональным законам. Все представления, а их 2, протесты-4, предостережения-3, запросы-4, требования-11 были рассмотрены и по ним приняты соответствующие решения и меры, направлены ответы. На запросы и предостережения природоохранной прокуратуры были подготовлены и направлены 6 информаций. По результатам правовых экспертиз, проводимых департаментом Губернатора Хабаровского края, своевременно вносятся изменения в нормативные правовые акты. За допущенное нарушение законодательства, выразившееся в не размещении информации на официальном сайте администрации в сфере закупок, на должностное лицо (контрактного управляющего) администрации по представлению органов прокуратуры, федеральной антимонопольной службой был наложен административный штраф в размере 20 т. р.

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», краевого закона от 25.07.2007 года № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», других законодательных актов, Главой сельского поселения, депутатами Совета депутатов в аппарат Губернатора Хабаровского края предоставляются сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера. Муниципальные служащие аналогичные справки о доходах-расходах и обязательствах имущественного характера предоставляют в администрацию поселения. В целях исключения коррупциогенных факторов все нормативные правовые муниципальные акты (далее НПА) проходят правовую экспертизу. За отчетный период в связи с качеством улучшения работы по разработке НПА, значительно сократились протесты и представления органов прокуратуры. При главе сельского поселения образован Совет по противодействию коррупции, работа которого осуществляется в соответствии утвержденного плана. Заседание Совета проводится ежеквартально. Информация о поступающих материалах антикоррупционной направленности от вышестоящих органов и органов прокуратуры доводится до ответственных лиц и в обязательном порядке размещается на официальном сайте администрации. За прошедший период каких либо фактов противоправных действий в Совет по противодействию коррупции не поступали. В свете требований антикоррупционной направленности в поселении образована комиссия по рассмотрению конфликта интересов.

**Уважаемые депутаты!**

**Уважаемые участники расширенного заседания Совета депутатов!**

Основные направления бюджетной и налоговой политики сохраняли преемственность целей и задач, определенных в 2018 году. Исполнение бюджета в 2019 году происходило в стабильных условиях, сложившихся в российской экономике. Ситуация с исполнением бюджета была напряженная. Тем не менее, в бюджет поселения поступило в 2019 году с учетом привлечения средств других бюджетов, при плане- 8489,92 тыс. руб. фактически исполнено 9150,56 тыс. рублей, что составило в процентном отношении от запланированного 107,8%. Доход бюджета 2019 года формировался по следующим основным показателям:

**Собственные доходы** при плане 4723,86 факт составил 5373,25 или 113,7 % в том числе:

-земельный налог при плане-500,00; факт-725,67 т. р. или 145,13%

-налог на имущество при плане 300,0 т. р. поступило в бюджет поселения фактически 354,42 т. р. или 118,14 %;

- НДФЛ при плане 600 т. р. выполнено фактически 463,98 т. р. или 77,33 %;

-государственная пошлина при плане-20 т. р. составила 30 т. р. или 150%;

-налог по упрощенной системе налогообложения при плане 1130,00 фактически поступило 1720,30 т. р. или 127,42%

-Акцизы при плане 812,86, фактически составили 809,47 т. р. или 99,58%

**Субвенции на исполнение государственных полномочий:**

-административные протоколы при плане 2,2 фактически 2,2 т. р. или 100%;

- осуществление ВУС при плане 205,64 т. р. факт 205,64 т. р. или 100%.

**Субсидии из краевого бюджета:**

-городская среда при плане 2820,19 фактически исполнено 2820,19 т. р.

-развитие муниципальной службы план-6,14 факт-6,14 т. р.

Расходная часть бюджета за 2019 год запланирована в размере 10290,7 т. р. фактически исполнено 9283,91 т. р. недоиспользование средств на сумму 1 006 788 рублей или к плану 90,21 %. Неполное освоение денежных средств в основном сложилось за счёт экономии средств на содержание администрации 277,57 т. р., недоиспользование дорожного фонда 160,94 т. р., неиспользование резервного фонда 150 т. р., и затрат заложенных на ГО и ЧС.

В 2019 году администрацией поселения были исполнены в физическом выражении следующие мероприятия:

-приведение в пожаробезопасное состояние села (обустройство искусственного пожарного водоема на 55 м3 воды), приобретено снаряжение для патрульно-маневренной группы, устройство и обновление минполос 1750 п.м., оснащение противопожарными средствами защиты администрации сельского поселения. На эти цели израсходовано 102 т. р. рублей;

-организация и содержание уличного освещения составила 346,7 т. р.;

-на ремонт и содержание улично-дорожной сети приобретено и произведен ремонт 2-х водопропускных труб, осуществлен ямочный ремонт улиц Лесной, Октябрьской, Садовой, Новой, спусков к ул. Озерной. В рамках организации безопасности дорожного движения осуществлена замена перегоревших фонарей улично-дорожной сети села. На зимнее и летнее содержание за отчетный период затрачено 944 т. р.

- в 2019 году в рамках мероприятий по реализации государственной программы «Комфортная современная городская среда» на территории сельского поселения «Село Маяк» за счет участий в данной программе, в целях обустройства общественных наиболее посещаемых мест было освоено 3 млн. 14 тысяч рублей из них, 2,8 млн. выделило государство и 200 тысяч рублей в рамках софинансирования было направлено администрацией сельского поселения «Село Маяк». Следует отметить что активное участие и помощь в реализации данной программы приняли ООО «СЛП» и граждане нашего села, это Мальцев В.В., который безвозмездно принимал участие со своими детьми в демонтаже деревянных лавок, устройстве дощатой раздевалки, Борисенко В.В.-заместитель председателя Совета депутатов, Шатохина Л.В.-специалист ВУС, Бельды М.Р.-специалист 1 кат., водитель Михайлов Г.Г. в озеленении прилегающей территории к стадиону и администрации поселения. Ученики средней школы под руководством зам. директора Припутневой М.Н. осуществили очистку территории стадиона от мусора. За счет участия в указанной программе произведен монтаж заводской хоккейной коробки на местном стадионе, установлен навес над сценической площадкой и заасфальтирована пешеходно-велосипедная дорожка. Следует отметить, что данные работы были произведены в результате рейтингового голосования нашего населения. Особую благодарность в реализации мероприятий по комфортной городской среде выражаю ведущему специалисту администрации села Мельничук А.П. за огромную работу по оформлению процедуры торгов и всевозможных отчетов.

Одним из важнейших аспектов деятельности администрации является организация работ по благоустройству и санитарному содержанию села. В целях соблюдения и исполнения Правил благоустройства и санитарного содержания территории СП утвержденных Советом депутатов от 20.07.2017 № 147 и переданных государственных полномочий по составлению административных протоколов за нарушение данных Правил, администрация поселения в 2019 году составила 13 протоколов (в 2018 году-19) в том числе: за содержание домашних животных, за мусор и сжигание травы, стоянка крупногабаритной брошенной техники и объемных предметов-3.

Любой человек, приезжающий территорию сельского поселения, прежде всего, обращает внимание на чистоту и порядок, ухоженность дворовых территорий, освещение и общий архитектурный вид. Как и прежде в летний период с апреля по октябрь месяц по договорам ГПХ по красной линии поселения производится уборка придорожной полосы, местного стадиона от мусора и хлама. Администрацией поселения по заявкам малообеспеченных жителей выделяется автотранспорт для вывоза мусора с дворовых территорий. В прошедшем периоде в поселении проведены субботники (апрель-май и сентябрь-октябрь) по санитарной очистке села. Силами предприятий, школьников и части жителей нашего населенного пункта состоялись 2 экологических субботников по очистке береговой полосы оз. Синдинское и протоки Черепановская от несанкционированных мест свалки. По этой статье на ликвидацию несанкционированных свалок, уборку и вывоз мусора, скос травы потрачено бюджетных средств 227,5 т. р. Сегодня мне в вопросах благоустройства и санитарного содержания поселения от всего сердца хочется поблагодарить наших хозяйственных руководителей и ИП села за высокую организацию работ на подведомственных им территорий и должное красочное оформление своих объектов. Это прежде всего генеральный директор ООО «СЛП» Москалюк Л.М., директор ООО «Степаныч» Гембаровская Н.А., руководители ИП Артамонов А.А, Москалюк Д.В. Благодаря нашим общим усилиям и ответственному подходу к вопросу благоустройства и санитарии, надлежащего содержания зданий и сооружений наше муниципальное образования хорошеет год от года. К сожалению не все граждане села относятся с ответственностью и пониманием к вопросам благоустройства и санитарии. Некоторые дворовые территории не ухожены, дрова и строительные материалы укладываются перед забором, крупногабаритная техника располагается за границами своего домовладения и мешает проходу пешеходов и проезду спецмашин, тем самым создавая определенные помехи. Примеров должного, ответственного подхода к содержанию своих домовладений у нас в сельском поселении не мало. Считаю необходимым отметить этих замечательных людей и поставить их в пример всем гражданам села. Это жители нашего поселения семьи Евсеевых, Тюренковых, Томилко, Королева В.К., семья Зотовых, семья Арташевых, семья Кузовковых, Орловой Т. А и многие другие. Если бы каждый гражданин, житель села с должным пониманием относились к вопросам обустройства и благоустройства своей территории, проявляли заботу по озеленению своих дворов, улиц, то наше село стало бы еще гораздо чище и краше.

Полномочия по земельным отношениям с 01 января 2017 переданы в исключительное ведение района и в местной администрации при выделении земельных участков проводится только процедура согласования. Тем не менее, учитывая интересы наших граждан, мы сохранили специалиста по земельным и имущественным отношениям с целью возможности оформления документации на месте, должного учета земель передаваемых в аренду или в частную собственность. В связи с активизацией работы по учету земель муниципальной служащей Каяшевой Е.Н. нам удалось значительно повысить собираемость налоговых сборов. По состоянию на 01.01.2020 года по сельскому поселению заключено и действует:

-договора на аренду земли 257 на площади 29,9 га;

-продано земельных участков в 2019 году 18 ед. общей площадью 3,1 га.

В рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ по та называемому ДВ-гектару на территории поселения передано в безвозмездное пользование 22 земельных участка или 9,46 га., из них определен вид пользования:

-8 для ведения личного подсобного хозяйства;

-1 для индивидуального жилищного строительства;

-2 под отдых и спорт;

-1 под предпринимательство.

На четырех участках вид использования не определен, с 4-мя участниками договора безвозмездного пользования расторгнуты.

Следует отметить, что ранее администрацией поселения для освоения территории по программе ДВ-гектар по предварительным подсчетам на обустройство дороги около 1 км, водопропускных труб 3 шт. и линии электропередачи 1,0 км., в районе выделенных участков потребуется не менее 2,5- 3,5 млн. руб. Заявка в потребности денежных средств направлена в администрацию нашего района. К сожалению вопрос остается открытым из-за финансовых трудностей.

Администрацией села в отчетном периоде произведены предварительные согласования участков и постановка их на кадастровый учет:

-для обустройства общественных наиболее посещаемых мест под хоккейную коробку, сценическую площадку и устройство детской игровой площадки;

-земельные участки под контейнерные площадки 6 шт.

В соответствии с Федеральными законами № 61-ФЗ «Об обороне» и № 53-ФЗ «О воинской обязанности» в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета работником военно-учетного стола:

- осуществляется первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе (ГПЗ) и граждан подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на территории сельского поселения «Село Маяк»;

- ведутся и хранятся документы первичного учета. Своевременно вносятся изменения и сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и сообщаются о внесенных изменениях в военный комиссариат Хабаровского края по Хабаровскому и Нанайскому районам. В связи с отсутствием на территории поселения военкомата, обязанности по исполнению государственных полномочий возложены на местную администрацию. Специалистом по ВУС ведется учет граждан призывного возраста и отслуживших в рядах Российской армии. На общем учете состоит 335 человек, 26 граждан подлежат призыву в ряды Российской армии. Учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, ведется в соответствии с требованиями закона РФ «О воинской обязанности и Военной службе», Положения и инструкций по воинскому учету.

В сельском поселении образован Совет по предпринимательству при главе сельского поселения, возглавляет который предприниматель Гембаровская Наталья Александровна. Благодаря финансовой поддержки местных бизнесменов у нас ежегодно организуются «Праздник села», вручаются ценные подарки на День Инвалида и проводятся другие торжественные мероприятия. Особую благодарность выражаю руководителю ООО «СЛП» Москалюк Леониду Михайловичу, за внимание к ветеранам и передовикам, работавшим ранее в лесозаготовительной отрасли.

В отчетном периоде администрацией и работниками культуры, сельской библиотеки, средней школы при активной поддержки предпринимателей были организованы и проведены культурно-массовые мероприятия: проводы русской зимы; акция «Бессмертный полк», митинг в День Победы 9 мая; День села, День защиты детей; День памяти и скорби - 22 июня; День матери; День пожилого человека, День знаний. В летний период на открытой площадке проводятся дискотеки.

Во исполнение мероприятия по физической культуре и спорту было приобретена и установлена в рамках муниципальной программы, как отмечалось ранее хоккейная коробка, которая в зимнее время используется не только для игры в хоккей, но и как ледовый каток. Радует тот факт, что каток не пустует. В Рождественские каникулы 07.01.2020 г. на данном спортивном сооружении были проведены соревнования с участием 5 команд Нанайского района по хоккею с шайбой, где наша команда заняла 2 место. В летнее время производился выкос травы на стадионе. Силами администрации, самих жителей проведены спортивные игры по мини-футболу. На местном стадионе расчищены дорожки для занятий бегом и спортивной ходьбой. Набирает популярность среди взрослого населения скандинавская ходьба. Спортивная жизнь и занятия физической культурой в последнее время значительно оживилась, что меня как главу поселения безусловно очень радует. К великому сожалению из-за барьеров в доставке людей, участие желающих в спортивных и культурных мероприятий района под большим вопросом, т.к. требуются сертифицированные транспортные средства, а заказать с г. Хабаровска лицензированный автобус очень дорого.

**Уважаемые участники заседания!**

Постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» от 01.02.2017 года за № 5 утверждены мероприятия по профилактике правонарушений, укреплению правопорядка и общественной безопасности на 2017-2021 годы. В соответствии с утвержденным планом работы совместно с органами правопорядка, служащие администрации принимают активное участие по посещению неблагополучных семей, а их у нас 14. Администрация совместно с сотрудником ПДН, специалистом по семье и детям, проводит выявление фактов слабого воспитания детей, привлечению нерадивых родителей к ответственности. Установлен согласованный с органами МВД график посещения неблагополучных семей, особенно в праздничные дни с участием муниципальных служащих администрации с. Маяк, специалиста по семье и детям Малеевой С.Н. и инспектора ПДН Кусовой О.Н..

В сельском поселении действует добровольная народная дружина в составе 15 человек. Командиром ДНД избран председатель Совета депутатов Алипченко Алексей Владимирович, заместителем командира Бельды Мария Рудольфовна-специалист 1 категории администрации села. В своей деятельности ДНД с. Маяк руководствуется Уставом народной дружины, который утвердили 01 июля прошедшего года. В 2019 году членами ДНД проведено 24 рейда. Следует отметить самых активных народных дружинников, это Савинская Галина Евгеньевна, Борисенко Валентина Васильевна, Бельды Мария Рудольфовна. В рамках мероприятий «Безопасный город» администрация села с помощью Генерального директора ООО «СЛП» Москалюк Л.М., ООО «Степаныч» Гембаровская Н.А.. ранее закупили и установили системы видеонаблюдения с 4-мя камерами на администрации села. Вторая аппаратура с двумя видеокамерами установлена на здании полиции. Во всех точках общепита силами предпринимателей так же имеются и установлены системы видеонаблюдения, как внутри помещений, так и наружной видеорегистрации.

**Уважаемые депутаты!**

**Жители села!**

Поверьте, представительный орган местного самоуправления, администрация нашего муниципального образования и я лично, старались в рамках возложенных на нас полномочий добросовестным образом исполнять свою работу на благо села и его жителей. К великому сожалению не все зависит от нас на местах. Необходимо отметить, что мы исполняем свои обязанности в рамках определенных Федеральным законодательством и законодательными актами краевого значения. По-прежнему острыми остаются вопросы обеспечения населения, предприятий и учреждений всех форм собственности электроэнергией, водоснабжением и водоотведением. При годовом бюджете села в 5,5 млн. рублей, что можно сделать грандиозного и весомого? Благодаря государственной программе по комфортной среде в отчетном периоде нам удалось привлечь в бюджет дополнительно 2,8 млн. руб. В этом году населением при рейтинговом голосовании определено обустройство детской игровой площадки и нам для исполнения данного мероприятия государство выделило 1,5 млн. руб. По предварительным подсчетам для реализации программы потребуется 1,9 млн. руб. Наша задача дополнительно изыскать 300 т. р. На сегодня заказана проектно-сметная документация и с получением её начнем процедуру торгов. По результатам конкурсного отбора определится исполнитель и я думаю, при положительном исходе, работы завершим в срок к августу месяцу.

**Кратко о задачах и перспективах на 2020 год.**

Нам необходимо в этом году реализовать следующие мероприятия:

1. На высоком уровне подготовить и провести достойно встречу по 75-летю Великой Победы советского народа в Отечественной войне 1941-1945 годов и 75-летию окончания Мировой войны.

2. В летний период организовать и выполнить мероприятия по реализации Программы «Современная комфортная городская среда», а именно обустройство и монтаж «Детской игровой площадки» с устройством основания из травмобезопасного покрытия.

3. Продолжить работы по обустройству площадок под мусоросборники согласно утвержденной схемы отведенных земельных участков под контейнерные площадки.

4. Осуществлять особый контроль за реализацией мероприятий за ходом подготовки к Вековому юбилею образования нашего сельского поселения.

5. Продолжить работы по санитарному содержанию и благоустройству территории сельского поселения.

6. Произвести текущий ремонт существующего комплекса погибшим воинам-односельчанам в ВОВ к Дню Победы.

7. Принять участие в краевой программе по развитию ТОС.

9. Организовать работы по обновлению минерализованных защитных полос и исполнению мероприятий по первичным мерам по пожарной безопасности.

10.Завершить работы по уличному освещению части ул. Таежной.

11. Организовать и провести праздничные и торжественные мероприятия совместно с отделом культуры Нанайского муниципального района: Масленицу или проводы Русской зимы, День России, День знаний, День пожилого человека, День инвалида.

**Уважаемые депутаты, участники данного заседания!**

Сегодняшний отчет о моей работе и деятельности администрации проходит в условиях стабилизации экономики и развития нашей страны. Несмотря на существующие сложности в нашей жизни мы медленно, но уверенно движемся вперед. К сожалению не всё удается претворить в жизнь из-за слабого финансирования муниципальных образований на местах.

Я призываю всех граждан нашего поселения начать подготовку к юбилею в день 75-летия Великой Победы, тем самым мы отдадим дань уважения и почтим память 27 миллионам погибших граждан нашей общей великой Родины под названием Советский Союз. Необходимо помнить о том, что у нас в 2021 году будут проводиться мероприятия по вековому юбилею села, и я призываю руководителей предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, граждан нашего поселения, начать подготовку к 100-летию образования нашего муниципального образования. Имеющиеся исторические материалы, фотографии, вырезки из газет прошлых лет прошу предоставить в организационную комиссию.

В заключении разрешите мне выразить слова благодарности нашим жителям за терпение и понимание возникающих трудностей и проблем в нашей жизни, искреннюю поддержку многих граждан за нашу работу. Так же считаю необходимым поблагодарить Главу Нанайского района Сафронова Н.Г. и первого заместителя Свищ Н.В. за оперативное решение вопросов связанных с внесением изменений в правила землепользования, оказания помощи при ликвидации последствий урагана и других вопросов жизнедеятельности нашего села. Администрация села делает все возможное, что в наших силах и пределах наших полномочий. Как я отмечал ранее наша деятельность строго регламентированная. Любое отступление от установленных правил, нарушений законодательства строго пресекается, да и исполнение полномочий возложенных законом на органы местного самоуправления не в полной мере со стороны государства поддерживается финансово. Тем не менее, мы движемся вперед, жизнь наша не стоит на месте. Село с каждым годом становится ухоженней, красивей и только совместным трудом, заботой и пониманием, сплоченностью мы вместе сможем обеспечить лучшую достойную жизнь.

Благодарю за внимание!

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2020 № 8

с. Маяк

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о внесениии изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ “О безопасности дорожного движения”, Федеральным законом 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования сельского поселения “Село Маяк” администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в новой редакции.

2. Постановление администрации от 03.06.2013 года № 24 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта сельское поселение «Село Маяк» и постановление администрации от 11.12.2015 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 03.06.2013 года № 24 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта сельское поселение «Село Маяк» считать утратившими силу.

3. Данное Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 03.02.2020 № 8

**Административный регламент**

**по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Муниципальную услугу предоставляет Администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края. Местонахождения и контактные данные: 682354, Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Центральная 27.

Адрес сайта: www sp-mayak.ru. Электронная почта: [mayak@trk.kht.ru](mailto:mayak@trk.kht.ru).

Телефоны:

-8 (42156) 4-74-25 глава сельского поселения, специалист по обращениям граждан;

-8 (42156) 4-78-99 специалист по земельным и имущественным отношениям (отв. лицо по осуществлению муниципального контроля).

График (режим работы) приема.

1) Понедельник-пятница: рабочие часы с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00

2) Выходной день: суббота-воскресенье

1.2 Перечень нормативно правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

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

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

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

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

- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», утвержденным Постановлением Госстандарта РФ от 11.10.1993, № 221(М.: ИПК, Издательство стандартов, 2011);

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: sp-mayak.ru

**2. Предмет муниципального контроля.**

Предметом муниципального контроля является в соответствии ст. 3 Федерального закона от 08.11.2007 № 257 (в редакции от 02.08.2019):

1) автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

2) защитные дорожные сооружения - сооружения, к которым относятся элементы озеленения, имеющие защитное значение; заборы; устройства, предназначенные для защиты автомобильных дорог от снежных лавин; шумозащитные и ветрозащитные устройства; подобные сооружения;

3) искусственные дорожные сооружения - сооружения, предназначенные для движения транспортных средств, пешеходов и прогона животных в местах пересечения автомобильных дорог иными автомобильными дорогами, водотоками, оврагами, в местах, которые являются препятствиями для такого движения, прогона (зимники, мосты, переправы по льду, путепроводы, трубопроводы, тоннели, эстакады, подобные сооружения);

4) производственные объекты - сооружения, используемые при капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог;

5) элементы обустройства автомобильных дорог - сооружения, к которым относятся дорожные знаки, дорожные ограждения, светофоры и другие устройства для регулирования дорожного движения, места отдыха, остановочные пункты, объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог, пешеходные дорожки, пункты весового и габаритного контроля транспортных средств, пункты взимания платы, стоянки транспортных средств, сооружения, предназначенные для охраны автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений, тротуары, другие предназначенные для обеспечения дорожного движения, в том числе его безопасности, сооружения, за исключением объектов дорожного сервиса;

6) дорожная деятельность - деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

7) владельцы автомобильных дорог - исполнительные органы государственной власти, местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), физические или юридические лица, владеющие автомобильными дорогами на вещном праве в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) пользователи автомобильными дорогами - физические и юридические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения;

9) реконструкция автомобильной дороги - комплекс работ, при выполнении которых осуществляется изменение параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущее к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущее за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги;

10) капитальный ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

11) ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

12) содержание автомобильной дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

13) объекты дорожного сервиса - здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств);

14) платная автомобильная дорога - автомобильная дорога, использование которой осуществляется на платной основе в соответствии с настоящим Федеральным законом;

15) полоса отвода автомобильной дороги - земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса;

16) придорожные полосы автомобильной дороги - территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги.

**3.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

3.1. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в пределах предоставленных полномочий имеют право:

-пресекать и предотвращать нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в установленном порядке;

-осуществлять проверки соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

-составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимися владельцами, пользователями автомобильной дороги местного значения, объектами дорожного сервиса;

-давать предложения об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

-предъявлять гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений;

-получать от юридических лиц, граждан, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог местного значения, объектов дорожного сервиса, в том числе документы, удостоверяющие право на различные формы владения и/или пользования, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

-посещать в порядке, установленном законодательством, автомобильные дороги местного значения, объекты дорожного сервиса, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, расположенные на них здания и сооружения;

-обращаться в прокуратуру, органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и иных нормативных правовых актов, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

-осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

3.2 Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

-проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

-проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=F3A7A8AC01057172F91FD588875D82B8A491D1B16FE230D23C1F21492E845AC3572464A58FEEA0D4U4WFE) настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

-учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

-соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим Федеральным [законам](consultantplus://offline/ref=F3A7A8AC01057172F91FD588875D82B8A491D1B16FE230D23C1F21492E845AC3572464A58FEEA0D0U4WDE);

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

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

-осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

-не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

-истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (в ред. распоряжений Правительства Российской Федерации от 07.10.2016 № 2118-р, от 01.08.2017 № 1650-р, от 19.08.2017 № 1785-р) (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация.

3.3. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Регламентом ответственность за:

-несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

-несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения;

-непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

-объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

3.4. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при проведении ими муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения влечет установленную законодательством РФ ответственность.

3.5. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством РФ органы.

**4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

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

* непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* получать от органа муниципального контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;
* 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 сельского поселения «Село Маяк»;
* обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов в порядке, установленном настоящим Административным регламентом повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Хабаровском крае к участию в проверке;
* знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
* представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

4.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие в местах проведения проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие в местах проведения проверок уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

**5. Результат осуществления муниципального контроля**

Результатом исполнения муниципального контроля является составление должностными лицами (лицом) Администрации сельского поселения «Село Маяк» акта проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения. В случае выявления нарушений, должностные лица (лицо) Администрации сельского поселения «Село Маяк», выдают предписания по устранению указанных нарушений и устанавливают меры воздействия в установленном законодательством Российской Федерации и Хабаровского края порядке.

**6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

6.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, востребованных в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

* устав, положение, учредительный договор организации (предприятия);
* решения о назначении руководителя на должность;
* должностные инструкции, приказы о назначении на должность руководителя;
* доверенность уполномоченного должностного лица, представляющего законные интересы в случае отсутствия руководителя;
* журнал учета мероприятий по контролю;
* техническая, технологическая и проектная документация предприятия, сменные журналы, первичная учетная документация, бухгалтерская документация, относящаяся к предмету проверки.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

* сведения из единого государственного реестра налогоплательщиков;
* сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
* сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

**7. Порядок осуществления муниципального контроля**

7.1. Порядок информирования осуществления муниципального контроля.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции, сведений о ходе исполнения функции размещается на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о месте нахождения уполномоченного органа, его почтовый адрес для направления обращений, график работы, номер справочного телефона, адрес электронной почты Администрации размещается на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:sp-mayak.ru.

Информация о порядке осуществлении муниципального контроля, сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, графиках работы и приема граждан должностными лицами Администрации размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в помещении Администрации.

Место нахождение администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района: 682354, Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, ул. Центральная, 27. Контактные телефоны: 8(42156) 4-74-25; 4-78-99. Адрес сайта администрации в сети Интернет: www: sp-mayak.ru, адрес электронной почты: mayak@trk.kht.ru.

График (режим работы) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации:

1. понедельник – пятница с 9-00 до 17-00

обеденный перерыв с 13-00 до 14-00;

1. Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.2. При информировании о порядке осуществления муниципального контроля по телефону должностное лицо органа Администрации должно представиться, назвав фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и наименование органа муниципального контроля.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

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

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

7.3. По результатам рассмотрения обращения или заявления руководитель органа муниципального контроля либо заместитель руководителя органа муниципального контроля направляет заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

-должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

-фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

-краткое изложение обращения или заявления по существу;

-обоснование принятого решения.

7.4. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа:

-принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

-сведения о порядке обжалования принятого решения;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя.

7.5. Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренных настоящим Регламентом.

7.6. Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

7.7. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.8. Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

7.9. В помещении Администрации предусматривается место 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:

* выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;
* образцы заполнения документов;
* справочную информацию о должностных лицах администрации, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

-текст административного регламента с приложениями.

7.10. Требования к местам и помещению исполнения социальной Услуги, в которых получателям включая лиц, признанных инвалидами (далее – получатели социальных услуг) оказываются услуги поставщиками социальных услуг, к размещению и оформлению визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления социальных услуг:

Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

* вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения и режимом работы.
* к месту предоставления социальных услуг обеспечивается доступ инвалидов: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;
* для удобства получателей социальных услуг в случае отсутствия технической возможности для осуществления подъема на вышестоящие этажи (с помощью подъемных устройств – лифт, подъемник) места для оказания социальных услуг размещаются на первом этаже зданий (строений);
* социальные услуги оказываются в специально оборудованных с учетом потребностей инвалидов помещениях, которые включают в себя места для ожидания, оказания социальных услуг, информирования и получения информации (визуальные и тактильные средства отображения информации, включая информационные стенды, схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации), доступные места общего пользования (санитарно-гигиенические помещения, места для отдыха);
* визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления социальных услуг размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях, где оказываются социальные услуги, а также на официальном сайте поставщика социальных услуг. Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления социальных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (место предоставления государственной услуги), обеспечивается доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории поставщика социальных услуг, входа в места предоставления социальных услуг и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в месте предоставления социальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления социальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления социальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками поставщиками социальных услуг, ответственными за предоставление социальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими социальной услуги наравне с другими клиентами.

**8. Срок осуществления муниципального контроля**

8.1 Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

8.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать:

-50 (пятидесяти) часов в год для малого предприятия;

-15 (пятнадцати) часов в год для микропредприятий.

**9. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю**

9.1. Осуществлении муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

**10. Перечень административных процедур.**

10.1. Перечень административных процедур по осуществлению муниципального контроля включает следующие административные процедуры:

-принятие решения о проведении проверки;

-проведение проверки;

-оформление результатов и принятие мер по результатам проверки.

Блок-схема осуществления муниципального контроля указана в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

**11. Принятие решения о проведении проверки**

11.1. Проверки проводятся должностными лицами Администрации СП «Село Маяк» на основании распоряжения Главы сельского поселения.

Распоряжение оформляется в соответствии с типовой формой распоряжения органа муниципального контроля (надзора) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141. (приложение № 1).

Решение о проведении проверки принимает Глава сельского поселения «Село Маяк».

В случае отсутствия Главы сельского поселения «Село Маяк» распоряжение о проведении проверки подписывается уполномоченным лицом, исполняющим его обязанности.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

-наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

-фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

-наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

-правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства Российской Федерации;

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

-сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

-перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (надзора), административных регламентов взаимодействия;

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

-даты начала и окончания проведения проверки;

-иные сведения, если это предусмотрено Типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

11.2. Ответственные за проведение проверки муниципальные инспектора в соответствии с возложенными обязанностями уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки в сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

Проведение проверок согласовывается Администрацией СП с органами прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Типовая [форма заявления](consultantplus://offline/ref=3ED061EB2A6EC492077DAB0E370BE7ABD7030765955FB0554E0DB280C31EF454894F945ER1PEJ) о согласовании органом муниципального контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения плановой (внеплановой) выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы направляются Администрацией СП «Село Маяк» в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

**12.Порядок проведения проверок**

12.1. Функцию по проверке исполняют муниципальные служащие Администрации СП «Село Маяк» назначенные распоряжением (постановлением) Главы сельского поселения.

Администрация СП «Село Маяк» осуществляет проверку деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на предмет соблюдением законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

Администрацией СП «Село Маяк» проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами Администрации в форме документарной и (или) выездной проверки.

**13. Плановые проверки**

13.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 ст.8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.

13.3. План утверждается Главой сельского поселения после завершения органами прокуратуры процедуры рассмотрения на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

План размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

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

Планирование проверок проводится в порядке и сроки, установленные действующим законодательством России.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

**14. Внеплановые проверки.**

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

14.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

-истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

-поступление в Администрацию СП «Село Маяк» обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

-возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей;

-причинение вреда жизни, здоровью граждан;

-распоряжения Главы сельского поселения «Село Маяк», изданного на основании требований прокурора по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

14.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию СП «Село Маяк», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

14.4. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Администрацией СП не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

14.5. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан согласно части 17 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

14.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, органами муниципального контроля (надзора) после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей согласно части 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

14.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля (надзора) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3ED061EB2A6EC492077DAB0E370BE7ABD7020164935BB0554E0DB280C3R1PEJ) от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

14.8. Копия распоряжения о проведении проверки, заверенная печатью Администрации СП вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Проверка проводится должностными лицами Администрации СП которые указаны в распоряжении о ее проведении.

14.9. Руководитель, иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязан по требованию должностных лиц Администрации СП «Село Маяк» проводящих проверку, организовать доступ к сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет мероприятия по муниципальному контролю (надзору), указанные в распоряжении Главы сельского поселения «Село Маяк».

**15. Обязанности и требования по проведению проверок**

15.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки. Документарная проверка проводится по местонахождению Администрации СП «Село Маяк».

15.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Администрации СП «Село Маяк».

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации СП «Село Маяк» в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации СП «Село Маяк», в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](consultantplus://offline/ref=3ED061EB2A6EC492077DAB0E370BE7ABD7020164935BB0554E0DB280C31EF454894F945D1F15B2F5R2PFJ) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации СП вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Администрация СП направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы СП «Село Маяк» о проведении проверки.

15.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию СП указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию СП, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации СП документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация СП установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Администрации СП вправе провести выездную проверку.

15.4. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности согласно части 2 статьи 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

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

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (надзора), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Администрации СП о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

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

**16.Оформление результатов и принятие мер по результатам проверок**

16.1. По результатам проверки должностными лицами Администрации СП «Село Маяк», проводившими проверку, составляется акт проверки органом муниципального контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя, который оформляется непосредственно после ее завершения.

Форма акта проверки органом муниципального контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. №141. (приложение № 3).

В акте проверки указываются:

-дата, время и место составления акта проверки;

-наименование органа муниципального контроля (надзора);

-дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля (надзора);

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

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

-дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

-подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

16.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле Администрации СП «Село Маяк».

16.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле Администрации СП «Село Маяк».

К акту проверки прилагаются протоколы (заключения) проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, ответственных за допущенные нарушения, предписания об устранении выявленных нарушений.

16.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

**17. Предписание.**

17.1. Должностными лицами Администрации СП выдается предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Осуществление контроля за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

-наименование органа, составившего предписание;

-место составления предписания;

-дата составления предписания;

-наименование и местонахождение, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

-ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

-содержание нарушений и меры по их устранению;

-ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых были нарушены;

-сроки устранения нарушений;

-способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

-фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Администрации СП «Село Маяк», составившего предписание.

17.2. По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Администрации СП «Село Маяк» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

Форма журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), установлена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. №141. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

**18.Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

18.1. Осуществления муниципального контроля производится в порядке, установленном настоящим Регламентом и распоряжениями Администрации сельского поселения «Село Маяк» и включает в себя проведение проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, соблюдения порядка его исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на них, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц Администрации СП «Село Маяк».

18.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляется должностными лицами Администрации СП «Село Маяк», ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется посредством:

- проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента;

- проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

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

19.1. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации СП «Село Маяк» положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжения Главы сельского поселения «Село Маяк»

Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Администрации СП) и внеплановыми (осуществляться на основании обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями должностных лиц Администрации СП.

Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации СП «Село Маяк» положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляются в сроки, устанавливаемые Главой СП «Село Маяк».

Распоряжение Главы СП «Село Маяк» о проведении внеплановой проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения ответственного лица Администрации СП, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля не может превышать 30 (тридцати) дней.

**20. Ответственность должностных лиц Администрации СП «Село Маяк» за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля**

20.1. По результатам проведенных проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований полноты и качества осуществления муниципального контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

21.1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

-обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

-обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального надзора прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

-обращаться в вышестоящие органы государственной или муниципальной власти для защиты своих законных интересов и прав.

**22. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц**

22.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба). Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации, должностных лиц Администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование действий (бездействия) Администрации, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

22.2. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

-должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

-суть обжалуемого действия (бездействия);

-обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

-иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

22.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля, в том числе связанные с:

-необоснованным отказом в осуществлении муниципального контроля;

-нарушением установленного порядка осуществления муниципального контроля, в том числе нарушение срока осуществления муниципального контроля;

-требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

-нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципального контроля.

**23. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

23.1. Ответ на жалобу не дается в случаях:

-если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение:

-если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

-если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

-если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельского поселения «Село Маяк», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

23.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

-наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

-подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2020 № 9

с. Маяк

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях создания единого адресного пространства на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и обозначения однозначной идентификации объектов недвижимости при их учете, исключения ошибок и разночтений при подготовке нормативно-правовых, нормативно-технических актов и документов в части адресации объектов недвижимости, а также заявления Андреевой Марины Николаевны, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Земельному участку с кадастровым номером 27:09:0001302:479, площадью 2201 кв.м., расположенному примерно в 74 м., по направлению на северо-восток от ориентира жилого дома, адрес ориентира: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, улица Лесная, д. 57, присвоить адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский муниципальный район, сельское поселение «Село Маяк», Маяк село, Центральная улица, участок 58б.

2. Внести соответствующие изменения в адресный реестр объектов недвижимости сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03.02.2020 № 2

с. Маяк

О выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях

На основании «Правил выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях по администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и предоставленной документации должностными лицами администрации муниципального образования, произвести выплату компенсаций за январь 2020 года:

1. Ильину Александру Николаевичу - главе сельского поселения в сумме 6138,13 руб. (шесть тысяч сто тридцать восемь рублей 13 копеек).
2. Мельничук Анастасии Петровне – ведущему специалисту в сумме 1141,15 руб. (одна тысяча сто сорок один рубль 15 копеек).
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на ведущего специалиста (гл. бухгалтера) Мельничук А.П.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района**  **Хабаровского края**  **№ 2**  Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»  Нанайского муниципального района Хабаровского края  Главный редактор – Алипченко Алексей Владимирович  Дата выпуска 08.02.2020 г.  Тираж 3 экз.  Бесплатно  Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк, ул. Центральная, 27 |