

# Красноборские вести

Основана 25 мая 2012 года

РАСПОРЯЖЕНИЕ ОТ 8 АПРЕЛЯ 2016 Г. №121-Р

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (ПОСЕЛЕНИЙ) К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений) к совершению коррупционных правонарушений.
2. Отделу по правовой и кадровой работе администрации МО «Красноборский муниципальный район» (Точилина Е.В.) ознакомить с настоящим распоряжением всех муниципальных служащих администрации МО «Красноборский муниципальный район» под подпись.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований (поселений) руководствоваться Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений) к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным настоящим распоряжением.
4. Признать утратившими силу:
  - распоряжение администрации от 23.08.2010 года № 317р «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Красноборский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений»;
  - распоряжение администрации от 06.09.2010 года № 331р «О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Красноборский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений»;
  - распоряжение администрации от 29.12.2012 года № 473р «О внесении изменений в распоряжение от 23.08.2010 года № 317р».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**В.С. РУДАКОВ,**  
глава муниципального образования.

УТВЕРЖДЕН  
РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ОТ 8 АПРЕЛЯ 2016 Г. № 121-Р

## ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (ПОСЕЛЕНИЙ) К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации МО «Красноборский муниципальный район» и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (злоупотреблению служебным положением, даче взятки, получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего. Невыполнение этой обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
4. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или в соответствии с образцом согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается муниципальными служащими администрации в отдел по правовой и кадровой работе администрации МО «Красноборский муниципальный район», муниципальными служащими органов местного самоуправления (поселений) - представителю нанимателя (работодателю).
- При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или отдел по правовой и кадровой работе администрации МО «Красноборский муниципальный район», а по прибытии к месту службы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.
5. Уведомление должно содержать следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполнившего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации МО «Красноборский муниципальный район» или органа местного самоуправления (поселения);
  - все известные сведения о лице (лицах), склоняющем муниципального служащего к коррупционному правонарушению;
  - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и иные правонарушения);
  - способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
  - время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
  - место склонения к коррупционному правонарушению;
  - обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иные обстоятельства);

- информация об уведомлении органов прокуратуры, правоохранительных органов или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата оформления Уведомления;  
- подпись муниципального служащего, направившего Уведомление.  
К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. Отдел по правовой и кадровой работе администрации МО «Красноборский муниципальный район», представитель нанимателя (работодателя) в день поступления Уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации Уведомлений).

Журнал регистрации Уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал регистрации Уведомлений хранится не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается муниципальному служащему на руки. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, указывается дата регистрации Уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

8. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю), с предложениями по организации проведения проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

9. Представитель нанимателя (работодатель), по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение о проведении проверки содержащихся в Уведомлении сведений либо принимает решение о направлении этих сведений в прокуратуру либо в правоохранительные органы.

10. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, иными лицами, указанными в Уведомлении, получения от муниципальных служащих пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

11. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными к нему материалами проверки передается представителю нанимателя (работодателю).

В случае подтверждения факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

Информация обо всех случаях уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления (поселений) к совершению коррупционных правонарушений, а также материалы проверки содержащихся в них сведений направляются для сведения в администрацию МО «Красноборский муниципальный район».

12. Отдел по правовой и кадровой работе администрации МО «Красноборский муниципальный район», представитель нанимателя (работодатель) в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему Уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

13. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивают регистрацию и учет поступивших Уведомлений, конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Уведомление  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

(должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения)

о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению произошло в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.,

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

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление и иные обстоятельства)

(дата заполнения Уведомления)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Фамилия, инициалы муниципального служащего, подавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 6 АПРЕЛЯ 2016 Г. №182

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕГО ВОПРОСЫ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ,  
БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОБУСОВ, А ТАКЖЕ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕГО  
ИНЫЕ УСЛОВИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРИ РАБОТЕ НА АВТОБУСНЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Архангельской области от 30.05.2014 №130-8-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования в Архангельской области»,

постановлением Правительства Архангельской области от 16.08.2014 №288-пп «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области», администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению администрацией муниципального образования «Красноборский муниципальный район» муниципального контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регламентирующего вопросы перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов, а также регламентирующего иные условия, обязательные при работе на автобусных муниципальных маршрутах общего пользования.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по инфраструктурному развитию администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**В.С. РУДАКОВ,**  
глава муниципального образования.

УТВЕРЖДЕН

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ОТ 6 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА №182

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕГО ВОПРОСЫ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ,  
БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОБУСОВ, А ТАКЖЕ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕГО  
ИНЫЕ УСЛОВИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРИ РАБОТЕ НА АВТОБУСНЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

## I. Общие положения

Наименование муниципальной функции

1. Административный регламент по осуществлению администрацией муниципального образования «Красноборский муниципальный район» муниципального контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регламентирующего вопросы перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов, а также регламентирующего иные условия, обязательные при работе на автобусных муниципальных маршрутах общего пользования (далее - Регламент), устанавливает требования к порядку исполнения муниципальной функции и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации МО «Красноборский муниципальный район» по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регламентирующего вопросы перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов, а также регламентирующего иные условия, обязательные при работе на автобусных муниципальных маршрутах общего пользования, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении указанной муниципальной функции.

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация МО «Красноборский муниципальный район».

Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов

3. Исполнение муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Законом Архангельской области от 30.05.2014 №130-8-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования в Архангельской области»;
- постановлением Правительства Архангельской области от 16.08.2014 №288-пп «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области».

Перечень должностных лиц, обеспечивающие деятельность администрации МО «Красноборский муниципальный район» по осуществлению муниципального контроля

4. Главный специалист отдел муниципального хозяйства администрации МО «Красноборский муниципальный район».

Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является:

- проверка соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверки) на территории муниципального образования «Красноборский муниципальный район» обязательных требований, установленных в отношении перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов, а также регламентирующих иные условия, обязательные при работе на автобусных муниципальных маршрутах общего пользования федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами администрации МО «Красноборский муниципальный район».

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю уполномоченные должностные лица вправе:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - проверка);
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы администрации МО «Красноборский муниципальный район» о назначении проверки проверять автобусы, осуществляющие пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории муниципального района, проводить исследование, экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- 3) проводить плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 4) проводить внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 5) при выявлении в ходе осуществления контроля, нарушений перевозчиками при осуществлении ими деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам

лицензионных требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации, представлять в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере транспорта, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

6) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации МО «Красноборский муниципальный район»;

7) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка;

8) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора), саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля на территории МО «Красноборский муниципальный район»;

9) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю уполномоченные должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов на муниципальных маршрутах;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы администрации МО «Красноборский муниципальный район»;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения;

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

6) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, много должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) составлять по результатам проверок акты;

9) знакомить гражданина, руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

8. При проведении проверок уполномоченные должностные лица не вправе:

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

2) требовать документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

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

4) превышать установленные сроки проведения проверки.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

9. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного должностного лица, осуществляющего проверку информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

10. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) допускать в автобусы, подлежащие проверке, уполномоченных должностных лиц при предъявлении удостоверения и копии распоряжения главы администрации МО «Красноборский муниципальный район»;

2) оказывать содействие и предоставлять необходимые для проверки информацию и документы уполномоченному должностному лицу;

3) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в акте, выданном по итогам проверки.

Описание результата исполнения муниципальной функции

11. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установления факта отсутствия нарушений;

2) составление акта проверок;

3) направление материалов проверки в орган государственного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля

12. В ходе осуществления муниципального контроля от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть истребованы следующие документы:

- лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);

- паспорта транспортных средств (автобусов);

- свидетельства о регистрации транспортных средств (автобусов);

- диагностические карты;

- водительские удостоверения водителей автобусов;

- паспорта муниципальных маршрутов;

- карты маршрутов регулярных перевозок (если таковые выдавались);

- свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (если таковые выдавались);

- договор обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, предусматривающего в том числе порядок возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров.

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

13. Информация о месте нахождения и графике работы администрации МО «Красноборский муниципальный район»:

Почтовый адрес: 165430, Архангельская область, Красноборский район, с.Красноборск, ул.Гагарина, д.7а.

Телефон для справок: (881840) 3-14-97, факс 3-14-97 .

График работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Адрес официального сайта: <http://krasnoborskiy.ru>, E-mail: [infotdkr@atnet.ru](mailto:infotdkr@atnet.ru)

14. При организации и осуществлении муниципального контроля администрация МО «Красноборский муниципальный район» взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный надзор, государственной инспекцией безопасности дорожного движения, в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок исполнения муниципальной функции

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

При необходимости получения документов посредством системы межведомственного информационного контроля, течение срока проведения проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

кропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

II. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

16. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка и проведение плановой проверки;
- подготовка и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- проведение планового (рейдового) осмотра;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
- внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа и их решений;
- блок-схема исполнения функции по осуществлению муниципального контроля (приложение №1).

17. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

19. При поступлении от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок органы муниципального контроля рассматривают указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

20. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район» в сети Интернет.

21. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положения статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

22. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельности которых подлежат плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

23. 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) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по осуществлению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам на территории муниципального района;
- 3) постановки на учет в реестре перевозчиков по муниципальным маршрутам;
- 4) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Подготовка и проведение плановой проверки

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

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

26. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями.

27. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район» в сети Интернет.

28. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положения статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

29. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. В случае предоставления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

30. Плановая проверка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

31. В приказе (распоряжении) руководителя органа муниципального контроля указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля;
- б) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, включая соответствующие административные регламенты;
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

32. Сроки проведения плановой проверки определены в пункте 15 Регламента.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направленных копии приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки.

33. Плановая проверка проводится в формах документарной проверки и (или) выездной проверки.

34. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

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

36. В процессе проведения документарной проверки должностными лицом, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверки.

37. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

38. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган 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.

39. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием осуществления в течение десяти рабочих дней необходимых пояснения в письменной форме.

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

41. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

2) оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, установленных в отношении регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам федеральными законами и законами Архангельской области, а также муниципальными правовыми актами администрации МО «Красноборский муниципальный район».

44. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального представителя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

45. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности автобусы.

46. Органы муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

Подготовка и проведение внеплановой проверки

47. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

48. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

49. Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение административной процедуры, должны содержаться в приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки.

50. Сроки проведения внеплановой проверки определены в пункте 15 Регламента.

51. Внеплановая проверка проводится в формах документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 31-41 Регламента.

52. Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 43 Регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

53. Способы фиксации результатов внеплановой проверки приведены в пунктах 54-61 Регламента.

Оформление результатов проверки

54. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

55. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

56. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) 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;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) 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;
- 9) подписи уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

57. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение на территории Красноборского муниципального района обязательных требований, установленных в отношении перевозок пассажиров, безопасности дорожного движения, технической эксплуатации автобусов федеральными законами и законами Архангельской области, а также муниципальными правовыми актами администрации МО «Красноборский муниципальный район» и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, 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, 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

59. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уве-

домлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

60. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки вправе направить в орган муниципального контроля возражения и приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Проведение планового (рейдового) осмотра

62. Плановые (рейдовые) осмотры, проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также органами местного самоуправления.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Архангельской области, муниципальными правовыми актами должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований  
63. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами органа муниципального контроля, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры для устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля и его должностных лиц

64. Действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

65. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

67. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа муниципального контроля и его должностных лиц.

69. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указываются либо наименование органа муниципального контроля, в который направляет письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего уполномоченного должностного лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

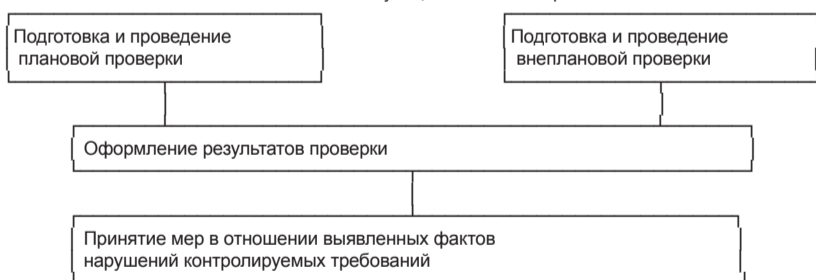
70. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

71. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.  
72. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя.

73. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Блок-схема  
исполнения функции по осуществлению  
муниципального контроля



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 18 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА №191

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации от 05.10.2015 года № 401 (с изменениями от 28.03.2016 № 167) «Об утверждении Порядка опубликования сведений о ходе исполнения бюджета, численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на их оплату труда» администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года по доходам в сумме 112191,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 113568,5 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) 1377,1 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение:  
- бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года по доходам по основным источникам, зачисляемым в бюджет муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года по главным распорядителям средств бюджета согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

- бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года по му-

ниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

3. Утвердить отчет о расходовании средств резервного фонда администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» за 1 квартал 2016 года согласно приложению №6 к настоящему постановлению.

4. Утвердить сведения о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда за 1 квартал 2016 года согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**В.С. РУДАКОВ,**  
глава муниципального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

## ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА

Наименование	Код бюджетной классификации	Назначено на год, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.	%, исполнено
1	2	3	3	3
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	3 000,0	-	-
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	5 000,0	-	-
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 710	5 000,0	-	-
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	2 000,0	-	-
Погашение бюджетом муниципального района кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 810	2 000,0	-	-
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	-618,5	-1 377,1	
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	457 410,5	112 191,5	24,5
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	457 410,5	112 191,5	24,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	457 410,5	112 191,5	24,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	000 01 05 02 01 05 0000 510	457 410,5	112 191,5	24,5
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	458 029,0	113 568,6	24,8
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	458 029,0	113 568,6	24,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	458 029,0	113 568,6	24,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	000 01 05 02 01 05 0000 610	458 029,0	113 568,6	24,8
Итого		-3 618,5	-1 377,1	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

## ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОХОДОВ ПО ОСНОВНЫМ ИСТОЧНИКАМ, ЗАЧИСЛЯЕМЫМ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА

Код бюджетной классификации РФ	Наименование налога (сбора)	назначено на год, т.р.	Исполнено, т.р.	% исполнения
1	2	4	5	6
000 1 00 00000 00 0000 000	СОБСТВЕННЫЕ ДОХОДЫ	74746,5	15522,6	20,8
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	40655,0	8699,2	21,4
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	40655,0	8699,2	21,4
000 1 03 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ	12425,0	2740,4	22,1
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	12425,0	2740,4	22,1
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	12827,0	2937,9	22,9
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	12803,0	2937,9	22,9
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	24,0	0,0	0,0
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	1578,0	383,9	24,3
000 1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	0,0	-0,2	0,0
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	4826,0	313,4	6,5
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4264,0	170,6	4,0
000 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	10,0	5,0	50,0
000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	552,0	137,8	25,0
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	96,0	112,2	116,9
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	96,0	112,2	116,9
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	510,5	0,0	0,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	791,0	147,8	18,7
000 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	391,0	90,5	23,1
000 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	400,0	57,3	14,3
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1038,0	186,8	18,0
000 1 17 00000 00 0000 151	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0	1,2	0,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	377664,0	96668,9	25,6
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	377682,5	96687,4	25,6
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	29147,5	7286,5	25,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	126993,4	35797,9	28,2
000 2 02 02008 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем молодых семей	149,5	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО РАЗДЕЛАМ,  
ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ  
ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА**

000 2 02 02216 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	1001,3	0,0	0,0
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	125842,6	35797,9	28,4
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование вопросов местного значения	114506,9	28628,9	25,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на развитие территориального общественного самоуправления	369,6	0,0	0,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	2221,0	109,4	4,9
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов бюджетам муниципальных районов на частичное возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений культуры и образовательных организаций (кроме педагогических работников), финансируемых из местных бюджетов, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	78,1	19,0	24,3
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов бюджетам муниципальных районов на создание условий для обеспечения поселений и жителей городских округов услугами торговли	175,0	7,8	4,5
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов бюджетам муниципальных районов на возмещение расходов, связанных с реализацией мер социальной поддержки по предоставлению компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	7000,0	7000,0	100,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение питанием обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, проживающих в интернатах	82,0	32,8	40,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на общественно значимые культурные мероприятия в рамках проекта «ЛЮБО-ДОРОГО»	500,0	0,0	0,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию молодежной политики в муниципальных образованиях	160,0	0,0	0,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по развитию физической культуры и спорта в муниципальных образованиях	750,0	0,0	0,0
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	221148,3	53573,0	24,2
000 2 02 03007 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	13,6	0,0	0,0
000 2 02 03015 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	683,7	581,1	85,0
000 2 02 03024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации, в том числе:	5139,1	1286,8	25,0
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций из областного фонда финансовой поддержки поселений	2260,6	568,6	25,2
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	1205,5	370,0	30,7
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий в сфере охраны труда	241,1	35,1	14,6
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	964,4	192,4	20,0
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий в сфере административных правонарушений	437,5	109,4	25,0
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	5,0	5,0	100,0
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по формированию торгового реестра	25,0	6,3	25,2
000 2 02 03029 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	5401,2	638,4	11,8
000 2 02 03119 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	5108,2	3059,8	59,9
000 2 02 03121 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	771,4	0,0	0,0
000 2 02 03999 00 0000 151	Прочие субвенции	204031,1	48006,9	23,5
000 2 02 03999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов на реализацию основных общеобразовательных программ	204031,1	48006,9	23,5
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	393,3	30,0	7,6
000 2 02 04014 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	350,0	30,0	8,6
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	43,3	0,0	0,0
000 2 02 04999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 ФЗ от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах»	43,3	0,0	0,0
000 219 00000 00 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-18,5	-18,5	100,0
<b>ДОХОДЫ ВСЕГО:</b>		<b>452410,5</b>	<b>112191,5</b>	<b>24,8</b>

Наименование	Раздел	Подраздел	Назначено на год, т.р.	Исполнено, т.р.	% исполнения
1	2	3	4	5	6
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01		39291,2	9317,9	23,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	1197,2	309,5	25,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1072,5	255,3	23,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	21915,3	5270,6	24,0
Судебная система	01	05	13,6	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	5787,3	1570,7	27,1
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	300,0	0,0	0,0
Резервные фонды	01	11	638,4	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	8366,9	1911,8	22,8
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02		683,7	581,1	85,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	683,7	581,1	85,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03		260,0	81,2	31,2
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	260,0	81,2	31,2
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04		16041,7	1930,8	12,0
Транспорт	04	08	1855,0	450,0	24,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	13426,3	1385,1	10,3
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	760,4	95,7	12,6
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05		2296,1	296,4	12,9
Жилищное хозяйство	05	01	840,9	82,6	9,8
Коммунальное хозяйство	05	02	1455,2	213,8	14,7
Охрана окружающей среды	06		200,0	43,2	21,6
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	200,0	43,2	21,6
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	07		324188,2	82053,0	25,3
Дошкольное образование	07	01	83847,2	22458,9	26,8
Общее образование	07	02	224809,0	57557,4	25,6
Переподготовка и повышение квалификации	07	05	2929,9	633,2	21,6
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	2681,0	119,2	4,4
Другие вопросы в области образования	07	09	9921,1	1284,3	12,9
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08		44762,6	11545,5	25,8
Культура	08	01	44762,6	11545,5	25,8
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10		12816,4	3915,7	30,6
Пенсионное обеспечение	10	01	466,3	83,3	17,9
Социальное обеспечение населения	10	03	748,8	0,0	0,0
Охрана семьи и детства	10	04	11601,3	3832,4	33,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11		220,0	89,0	40,5
Физическая культура	11	01	160,0	54,6	34,1
Массовый спорт	11	02	60,0	34,4	57,3
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	13		280,0	0,0	0,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	280,0	0,0	0,0
<b>МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА</b>	14		14989,1	3714,8	24,8
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	4564,5	1144,6	25,1
Иные дотации	14	02	10424,6	2570,2	24,7
<b>ВСЕГО</b>			<b>456029,0</b>	<b>113568,6</b>	<b>24,9</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ  
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА**

Наименование	Глава	Утверждено на год, т.р.	Исполнено, т.р.	% исполнения
1	2	3	4	5
Администрация МО «Красноборский муниципальный район»	800	94106,3	21645,7	23,0
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Красноборский муниципальный район»	801	3283,5	725,0	22,1
Управление образования администрации МО «Красноборский муниципальный район»	875	327502,7	84244,8	25,7
Финансовое Управление администрации МО «Красноборский муниципальный район»	895	31136,5	6953,1	22,3
<b>ВСЕГО</b>		<b>456029,0</b>	<b>113568,6</b>	<b>24,9</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА**

Наименование	Назначено на год, т.р.	Исполнено, т.р.	% исполнения
1	4	5	6
<b>I. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»</b>	<b>407302,4</b>	<b>99269,3</b>	<b>24,4</b>
Муниципальная программа «Патриотическое воспитание, развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в МО «Красноборский муниципальный район» на 2014-2020 годы»	710,0	242,5	34,2
Подпрограмма «Физическая культура и спорт в Красноборском районе» на 2014-2020 годы»	400,0	232,7	58,2
Подпрограмма «Семья и молодежь Красноборского района» на 2014-2020 годы»	260,0	8,3	3,2
Подпрограмма «Патриотическое воспитание и допризывная подготовка граждан Красноборского района на 2014-2020 годы»	50,0	1,5	3,0
Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в МО «Красноборский муниципальный район» на 2014-2020 годы»	479,5	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие местного самоуправления в МО «Красноборский муниципальный район» и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на 2014-2020 годы»	497,6	0,0	0,0

Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на 2014-2020 годы»	3,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Развитие территориального общественного самоуправления в Красноборском районе на 2014-2020 годы»	494,6	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие образования в МО «Красноборский муниципальный район» на период с 2014 по 2016 годы»	314167,4	75257,9	24,0
Подпрограмма «Развитие системы дошкольного и общего образования с 2014 по 2016 годы»	292948,5	71707,2	24,5
Подпрограмма «Развитие системы отдыха и оздоровления детей с 2014 по 2016 годы»	2371,0	109,4	4,6
Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования с 2014 по 2016 годы»	10837,4	1893,5	17,5
Подпрограмма «Организация и обеспечение деятельности образовательного процесса в образовательных учреждениях МО «Красноборский муниципальный район»	6597,4	1538,2	23,3
Подпрограмма «Социальные выплаты работникам образования»	1413,1	9,6	0,7
Муниципальная программа «Культура МО «Красноборский муниципальный район» на 2014-2016 годы»	51081,0	13017,9	25,5
Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в МО «Красноборский муниципальный район» (2014-2020 годы)»	10,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в МО «Красноборский муниципальный район» (2014-2017 годы)»	2145,5	0,0	0,0
Подпрограмма «Обеспечение жильем сельских граждан в МО «Красноборский муниципальный район» на 2014-2017 годы»	135,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Комплексная программа развития строительства жилья и объектов социальной и инженерной инфраструктуры в Красноборском районе (2014-2017 годы)»	2010,5	0,0	0,0
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов на территории МО «Красноборский муниципальный район» на 2014-2020 годы»	200,0	43,2	21,6
Муниципальная программа «Развитие торговли в МО «Красноборский муниципальный район» на 2015-2017 годы»	315,0	13,1	4,2
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом в МО «Красноборский муниципальный район» (2014-2016 годы)»	34012,9	10012,9	29,4
Подпрограмма «Организация и обеспечение бюджетного процесса в МО «Красноборский муниципальный район»	18743,8	6298,1	33,6
Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	280,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Красноборского района»	14989,1	3714,8	24,8
Муниципальная программа «Развитие энергетики, связи и жилищно-коммунального хозяйства Красноборского района (2014-2020 годы)»	600,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Красноборского района (2014-2020 годы)»	600,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие имущественно-земельных отношений в МО «Красноборский муниципальный район» в 2014-2018 годах»	3083,5	681,8	22,1
<b>II. НЕПРОГРАММНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>48726,6</b>	<b>14299,3</b>	<b>29,3</b>
Обеспечение функционирования главы муниципального образования	1197,2	309,5	25,9
Обеспечение деятельности Собраний депутатов	1072,5	255,4	23,8
Председатель Собраний депутатов	758,2	185,0	24,4
Депутаты Собраний депутатов	314,3	70,4	22,4
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	23874,1	5935,1	24,9
Обеспечение деятельности казенных учреждений	3844,4	1110,8	28,9
Резервный фонд	638,4	0,0	0,0
Проведение выборов и референдумов	300,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	1071,4	119,2	11,1
Непрограммные расходы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	260,0	81,2	31,2
Непрограммные расходы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны	260,0	81,2	31,2
Непрограммные расходы в области национальной экономики	8868,0	833,1	9,4
Непрограммные расходы в области транспорта	1855,0	450,0	24,3
Непрограммные расходы в области дорожного хозяйства (дорожные фонды)	7013,0	383,1	5,5
Непрограммные расходы в области образования	7000,0	5571,7	79,6
Обеспечение деятельности дошкольных образовательных учреждений	1607,7	1307,7	81,3
Обеспечение деятельности учреждений общего образования	5183,9	4055,6	78,2
Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования детей	208,4	208,4	100,0
Непрограммные расходы в области социальной политики	600,6	83,3	13,9
<b>Итого:</b>	<b>456029,0</b>	<b>113568,6</b>	<b>24,9</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

## ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЗА 1 КВАРТАЛ 2016 ГОДА

Утверждено в бюджете на 2016 год - 700,0 т.р.

Раздел 1 – выделено по распоряжению администрации

Наименование (главного распорядителя средств бюджета муниципального района, МО поселений, мун. учреждения)	Дата распоряжения	Номер распоряжения	Цель выделения средств	Выделено по распоряжению, тыс. рублей	Кассовое исполнение, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО по разделу I				0	0

Раздел 2 – уменьшено по решению Собраний депутатов

Наименование (главного распорядителя средств бюджета муниципального района, МО поселений, мун. учреждения)	Дата решения Сессии Собраний депутатов	Номер решения	Цель выделения средств	Уменьшено по решению, тыс. рублей	Кассовое исполнение, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Администрация МО «Красноборский муниципальный район»	10.02.2016	4	Для организации пассажирских перевозок по маршруту с. Красноборск – п. Солоники и возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров	50,0	0
Администрация МО «Красноборский муниципальный район»	10.02.2016	4	Для перечисления в МБУ «Межпоселенческая библиотека Красноборского района» в связи с переводом библиотеки в другое помещение из-за невозможности предоставления нормальных условий труда специалисту и предоставления качественного обслуживания пользователей	11,6	11,6
ВСЕГО по разделу 2				61,6	11,6

ВСЕГО по разделам 1 и 2 - 61,6

Остаток ассигнований резервного фонда администрации - 638,4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 11 МАРТА 2016 Г. №140

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

В соответствии с Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок предоставления муниципальными служащими администрации МО «Красноборский муниципальный район» сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 28 июня 2013 года № 410 (с изменениями 27.08.2014 г. №618) (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления, пункте 1 Порядка после слов администрации МО «Красноборский муниципальный район» дополнить словами «и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений) (далее – муниципальные служащие)».

1.2. Пункт 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Сведения о расходах, в соответствии с настоящим Порядком обязаны представлять муниципальные служащие, должности которых включены в соответствующий перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

1.3. В пунктах 3,4,6,7,8,9,10 Порядка после слов «муниципальными служащими» в соответствующем падеже слова «администрации МО «Красноборский муниципальный район» исключить».

1.4. В пункте 8 Порядка слова «порядке, определяемом постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 30 октября 2012 года № 737 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО «Красноборский муниципальный район» и членов их семей на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (с изм. от 23.04.2013 г. № 257 от 22.05.2013 года № 300)» заменить словами «соответствии с Положением о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**В.С. РУДАКОВ,**  
глава муниципального образования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 11 МАРТА 2016 Г. №141

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН», И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МО «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы МО «Красноборский муниципальный район», и муниципальными служащими МО «Красноборский муниципальный район» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденный постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 02.11.2009 года № 418 (с изменениями 15.04.2011 г. № 227, от 21.06.2012 г. № 391, от 27.08.2014 г. № 619) (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и органов местного самоуправления муниципальных образований (поселений), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Перечень должностей), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей (далее муниципальный служащий)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**В.С. РУДАКОВ,**  
глава муниципального образования.

### Учредитель газеты:

Администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район»  
Председатель редакционного совета – Н.В. Паршина.

### Адрес редакции, издателя:

165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, 7а, e-mail: inftdk@atnet.ru.  
Тел. редакции: 8 (818-40) 3-17-90.

Выходит не реже одного раза в 2 месяца. Распространяется бесплатно.  
Номер подписан в печать: 28.04.2016 года. По графику - 14.00, фактически - 14.00.

### Номер напечатан:

ОАО «Котласская типография». Адрес: 165300, г. Котлас, ул. Невского, д. 20.  
Заказ 4 Тираж 300.