

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ - БЮЛЛЕТЕНЬ «БЕЛАЯ»

Официальное периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведений жителей района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

Издается с 17.05.2012

№ 142 от 1 мая 2025 г.

Содержание

1. Решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16 мая 2025 года IV-54/1 «Об исполнении бюджета муниципального района «Беловский район» Курской области за 2024 год»
2. Решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16 мая 2025 года IV-54/2 «О ПОЛНОЙ ИЛИ ЧАСТИЧНОЙ ЗАМЕНЕ ДОТАЦИЙ НА ВЫРАВНИВАНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ "БЕЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН" КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ НОРМАТИВАМИ ОТЧИСЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»
3. Решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16 мая 2025 года IV-54/ «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»
4. Решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16 мая 2025 года IV-54/ «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»
5. Решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16 мая 2025 года IV-54/ «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»
6. Решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16 мая 2025 года IV-54/ «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ ОТ «16» МАЯ 2025 ГОДА № IV-54/1

Об исполнении бюджета муниципального района «Беловский район» Курской области за 2024 год»

Рассмотрев материалы, представленные администрацией Беловского района Курской области, руководствуясь статьей 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Положения о бюджетном процессе в Беловском районе Курской области, Представительное Собрание Беловского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального района «Беловский район» Курской области за 2024 год по доходам в сумме 862 963 840,79 рублей, по расходам в сумме 700 191 385,21 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 162 772 455,58 рублей.

2. Утвердить следующие показатели по исполнению бюджета Беловского муниципального района за 2024 год:

- источники финансирования дефицита бюджета муниципального района "Беловский район" Курской области за 2024 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему решению (прилагается);

- доходы бюджета муниципального района "Беловский район" Курской области за 2024 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению №2 к настоящему решению (прилагается);

- расходы бюджета муниципального района "Беловский район" Курской области за 2024 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 3 к настоящему решению (прилагается);

- расходы бюджета муниципального района «Беловский район» Курской области за 2024 год по ведомственной структуре расходов согласно приложению №4 к настоящему решению (прилагается);

3. Опубликовать данное решение в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Беловский муниципальный район» Курской области (<https://belraion.gosuslugi.ru>) и в периодическом печатном издании-бюллетене «Белая».

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

Председатель Представительного Собрания
Беловского района

Глава Беловского района
Курской области



Е. Н. Афанасова

Н.В. Волобуев

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета муниципального района
"Беловский район" Курской области за 2024 год по кодам классификации
источников финансирования дефицитов бюджетов

Рублей.

Наименование	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	90 00 00 00 00 0000 000	- 162 772 455,58
Изменение остатков средств	01 00 00 00 00 0000 00А	- 162 772 455,58
Увеличение остатков средств, всего	01 00 00 00 00 0000 500	- 879 490 676,45
Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	- 879 490 676,45
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	- 879 490 676,45
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	- 879 490 676,45
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 510	-879 490 676,45
Уменьшение остатков средств, всего	01 00 00 00 00 0000 600	716 718 220,87
Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	716 718 220,87
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 600	716 718 220,87
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 610	716 718 220,87
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 610	716 718 220,87

Приложение № 2
к решению Представительного Собрания
Беловского района Курской области
от 16 мая 2025 года № IV -54/1
«Об исполнении бюджета муниципального района
«Беловский район» за 2024 год»

Поступления доходов в бюджет муниципального района "Беловский район" Курской области в 2024 году

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации				
1	3				5
Доходы бюджета - всего	х				862 963 840,79
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	100000000	0000	000	411 218 639,69
		0			
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000	101000000	0000	000	347 888 642,13
		0			
Налог на доходы физических лиц	000	101020000	0000	110	347 888 642,13
		1			
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	000	101020100	0000	110	200 675 282,67
		1			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000	101020200	0000	110	1 598 271,41
		1			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000	101020300	0000	110	1 983 088,76
		1			
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	000	101020800	0000	110	1 342 357,62
		1			
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	000	101021300	0000	110	2 984 740,13
		1			

Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	000	101021400 1	0000	110	139 304 901,54
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000	103000000 0	0000	000	10 190 836,20
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000	103020000 1	0000	110	10 190 836,20
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	103022300 1	0000	110	5 264 950,13
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000	103022310 1	0000	110	5 264 950,13
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	103022400 1	0000	110	30 420,19
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000	103022410 1	0000	110	30 420,19
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	103022500 1	0000	110	5 468 548,86
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000	103022510 1	0000	110	5 468 548,86

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000	103022600 1	0000	110	-573 082,98
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000	103022610 1	0000	110	-573 082,98
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000	105000000 0	0000	000	24 579 188,06
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000	105010000 0	0000	110	2 246 865,36
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000	105010100 1	0000	110	1 672 186,44
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000	105010110 1	0000	110	1 672 186,44
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	000	105010200 1	0000	110	574 678,92
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	000	105010210 1	0000	110	574 678,92
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000	105020000 2	0000	110	7 279,00
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000	105020100 2	0000	110	7 279,00
Единый сельскохозяйственный налог	000	105030000 1	0000	110	19 485 127,60
Единый сельскохозяйственный налог	000	105030100 1	0000	110	19 485 127,60
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000	105040000 2	0000	110	2 839 916,10
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов <5>	000	105040200 2	0000	110	2 839 916,10
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000	108000000 0	0000	000	1 856 606,17
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000	108030000 1	0000	110	1 856 606,17
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	000	108030100 1	0000	110	1 856 606,17
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000	111000000 0	0000	000	19 488 064,63

Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000	111050000 0	0000	120	19 488 064,63
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000	111050100 0	0000	120	19 396 551,83
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000	111050130 5	0000	120	19 396 551,83
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000	111050 3000	0000	120	91 512,80
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000	111050 3505	0000	120	91 512,80
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	000	111070000 0	0000	120	0,00
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	000	111070100 0	0000	120	0,00
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	000	111070150 5	0000	120	0,00
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000	112000000 0	0000	000	732 895,58
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000	112010000 1	0000	120	732 480,09
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами <7>	000	112010100 1	0000	120	732 480,09
Плата за размещение отходов производства и потребления	000	112010400 1	0000	120	415,49
Плата за размещение отходов производства	000	112010410 1	0000	120	415,49
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	113000000 0	0000	000	2 620 564,39
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000	113010000 0	0000	130	2 619 921,55
Доходы от оказания информационных услуг	000	113010 7000	0000	130	2 800,00
Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления муниципальных районов, казенными учреждениями муниципальных районов	000	113010 7505	0000	130	2 800,00

Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	000	113019900 0	0000	130	2 617 121,55
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	000	113019950 5	0000	130	2 617 121,55
Доходы от компенсации затрат государства	000	113020000 0	0000	130	642,84
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000	113029900 0	0000	130	642,84
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	000	113029950 5	0000	130	642,84
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000	114000000 0	0000	000	2 376 172,20
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000	114020000 0	0000	000	310 798,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000	114020500 5	0000	410	287 500,00
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	000	114020530 5	0000	410	287 500,00
Доходы от реализации 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 материальных запасов по указанному имуществу	000	114020500 5	0000	440	23 298,00
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 материальных запасов по указанному имуществу	000	114020530 5	0000	440	23 298,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000	114060000 0	0000	430	2 065 374,20
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000	114060100 0	0000	430	2 065 374,20
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	000	114060130 5	0000	430	2 065 374,20
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ	000	116000000	0000	000	889 043,45

УЩЕРБА		0			
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000	116010000 1	0000	140	316 189,89
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	000	116010500 1	0000	140	3 698,79
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116010530 1	0000	140	3 698,79
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	000	116010600 1	0000	140	57 020,00
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116010630 1	0000	140	57 020,00
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	000	116010700 1	0000	140	2 486,05
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116010730 1	0000	140	2 486,05
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации	000	116011300 1	0000	140	15 000,00
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116011330 1	0000	140	15 000,00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	000	116011 4001	0000	140	750,00

Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116011 4301	0000	140	750,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней	000	116011 5001	0000	140	1 200,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116011 5301	0000	140	1 200,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	000	116011700 1	0000	140	10 591,90
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116011730 1	0000	140	10 591,90
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	000	116011900 1	0000	140	9 000,00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116011930 1	0000	140	9 000,00
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	000	116012000 1	0000	140	216 443,15

Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000	116012030 1	0000	140	216 443,15
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	000	116070000 0	0000	140	1 292,56
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	000	116070900 0	0000	140	1 292,56
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	000	116070900 5	0000	140	1 292,56
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000	116100 0000	0000	140	571 561,00
Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	000	116100 3005	0000	140	573 061,00
Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района	000	116100 3105	0000	140	13 580,00
Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	000	116100 3205	0000	140	559 481,00
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	000	116101 2000	0000	140	-1 500,00
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	000	116101 2301	0000	140	-1 500,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	117000000 0	0000	000	596 626,88
Инициативные платежи	000	117150000	0000	150	596 626,88

		0			
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	000	117150300 5	0000	150	596 626,88
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	200000000 0	0000	000	451 745 201,10
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000	202000000 0	0000	000	452 952 296,75
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000	202100000 0	0000	150	1 892 250,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	202150010 0	0000	150	1 892 250,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	000	202150010 5	0000	150	1 892 250,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000	202200000 0	0000	150	74 468 287,16
Субсидии бюджетам на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	000	202250980 0	0000	150	790 118,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	000	202250980 5	0000	150	790 118,00
Субсидии бюджетам на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	000	202251710 0	0000	150	354 722,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	000	202251710 5	0000	150	354 722,00
Субсидии бюджетам на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	000	202251720 0	0000	150	17 089 269,80
Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	000	202251720 5	0000	150	17 089 269,80

Субсидии бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	000	202251790 0	0000	150	2 316 967,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	000	202251790 5	0000	150	2 316 967,00
Субсидии бюджетам на обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся	000	202252130 0	0000	150	4 181 852,08
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся	000	202252130 5	0000	150	4 181 852,08
Субсидии бюджетам на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	000	202252430 0	0000	150	8 013 572,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	000	202252430 5	0000	150	8 013 572,00
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	000	202253040 0	0000	150	4 096 541,67
Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	000	202253040 5	0000	150	4 096 541,67
Прочие субсидии	000	202299990 0	0000	150	37 625 244,61
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	000	202299990 5	0000	150	37 625 244,61
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000	202300000 0	0000	150	374 211 035,59
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	000	202300130 0	0000	150	85 310,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	000	202300130 5	0000	150	85 310,00
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	000	202300270 0	0000	150	3 952 569,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	000	202300270 5	0000	150	3 952 569,00
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000	202351200 0	0000	150	1 986,00

Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000	202351200 5	0000	150	1 986,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	000	202353030 0	0000	150	22 877 180,59
Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	000	202353030 5	0000	150	22 877 180,59
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000	202359300 0	0000	150	1 617 800,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000	202359300 5	0000	150	1 617 800,00
Прочие субвенции	000	202399990 0	0000	150	345 676 190,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	000	202399990 5	0000	150	345 676 190,00
Иные межбюджетные трансферты	000	202400000 0	0000	150	2 380 724,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000	202400140 0	0000	150	696 164,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000	202400140 5	0000	150	696 164,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	000	202450500 0	0000	150	364 560,00

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	000	202450500 5	0000	150	364 560,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000	202499990 0	0000	150	1 320 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	000	202499990 5	0000	150	1 320 000,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	207000000 0	0000	000	1 159 873,12
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	000	207050000 5	0000	150	1 159 873,12
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	000	207050300 5	0000	150	1 159 873,12
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000	219000000 0	0000	000	-2 366 968,77
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	000	219000000 5	0000	150	-2 366 968,77
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	000	219600100 5	0000	150	-2 366 968,77

РАСХОДЫ
бюджета муниципального района "Беловский район" Курской области
за 2024 год по разделам и подразделам классификации расходов
бюджетов

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации		Сумма
	Рз	ПР	Сумма
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ВСЕГО			700 191 385,21
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		79 122 151,60
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 440 544,32
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 188 473,37
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	27 934 421,43
Судебная система	01	05	1 986,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	4 107 326,31
Обеспечение проведения выборов и референдумов	1	7	171 936,00
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	11	-
Другие общегосударственные вопросы	01	13	43 277 464,17
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		6 290 060,01
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	6 290 060,01
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		63 766 613,30
Транспорт	04	08	1 160 724,63
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	62 605 888,67
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		18 806 981,15
Коммунальное хозяйство	05	02	18 806 981,15

ОБРАЗОВАНИЕ	07		448 572 852,06
Дошкольное образование	07	01	65 549 804,22
Общее образование	07	02	362 426 126,86
Дополнительное образование детей	07	03	13 306 831,84
Молодежная политика	07	07	19 450,00
Другие вопросы в области образования	07	09	7 270 639,14
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		37 347 855,66
Культура	08	01	37 347 855,66
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	09		2 077 218,00
Санитарно-эпидемиологическое благополучие	09	07	2 077 218,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		23 099 160,35
Пенсионное обеспечение	10	01	1 388 842,27
Социальное обеспечение населения	10	03	13 047 539,69
Охрана семьи и детства	10	04	4 849 923,83
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	3 812 854,56
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		11 917 245,08
Массовый спорт	11	02	202 925,00
Спорт высших достижений	11	03	11 714 320,08
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14		9 191 248,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	9 191 248,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0,00

Приложение № 4
к решению Представительного Собрания
Беловского района Курской области
от 16 мая 2025 года № IV -54/1
«Об исполнении бюджета муниципального района
«Беловский район» за 2024 год»

Расходы бюджета муниципального района «Беловский район» Курской области за 2024 год по ведомственной структуре расходов

						сумма рублей
Наименование	ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2024 год
ВСЕГО РАСХОДОВ		0	0	000 00 00	0	700 191 385,21
Условно утвержденные расходы						
Администрация Беловского района Курской области	001					231 257 092,79
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01				76 569 536,15
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	001	01	02			2 440 544,32
функционирование главы муниципального образования	001	01	02	71 0 00 00000		2 440 544,32
Глава муниципального образования	001	01	02	71 1 00 00000		2 440 544,32
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	02	71 1 00 C1402		2 440 544,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	02	71 1 00 C1402	100	2 440 544,32
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	01	03			1 188 473,37
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Беловском районе Курской области»	001	01	03	09 0 00 00000		132 780,10
Подпрограмма "Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы" муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Беловском районе Курской области»	001	01	03	09 1 00 00000		132 780,10
Основное мероприятие "Обеспечение материально-техническими ресурсами и информационно – коммуникационное сопровождение 60 рабочих мест муниципальных служащих Беловского района"	001	01	03	09 1 02 00000		132 780,10
Мероприятия направленные на развитие муниципальной службы	001	01	03	09 1 02 C1437		132 780,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	03	09 1 02 C1437	200	132 780,10
Аппарат Представительного Собрания Беловского района курской области	001	01	03	75 3 00 00000		1 055 693,27
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	03	75 3 00 C1402		1 055 693,27

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	03	75 3 00 С1402	100	1 055 693,27
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			25 447 183,84
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области"	001	01	04	02 0 00 00000		0,00
Подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан Беловского района Курской области "	001	01	04	02 2 00 00000		0,00
Основное мероприятие "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа"	001	01	04	02 2 08 00000		0,00
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета	001	01	04	02 2 08 R0821		0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	02 2 08 R0821	100	
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета	001	01	04	02 2 08 Д0820		0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	02 2 08 Д0820	100	0,00
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Беловском районе Курской области»	001	01	04	09 0 00 00000		2 247 931,76
Подпрограмма "Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы" муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Беловском районе Курской области »	001	01	04	09 1 00 00000		2 247 931,76
Основное мероприятие "обучение (повышение квалификации муниципальных служащих, обучающих семинаров, консультационных семинаров и лекций);	001	01	04	09 1 01 00000		48 603,00
Мероприятия направленные на развитие муниципальной службы	001	01	04	09 1 01 С1437		48 603,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	001	01	04	09 1 01 С1437	100	26 363,00

внебюджетными фондами						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	09 1 01 C1437	200	22 240,00
Основное мероприятие "Обеспечение материально-техническими ресурсами и информационно – коммуникационное сопровождение 60 рабочих мест муниципальных служащих Беловского района"	001	01	04	09 1 02 00000		2 199 328,76
Мероприятия направленные на развитие муниципальной службы	001	01	04	09 1 02 C1437		2 199 328,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	09 1 02 C1437	200	2 199 328,76
Муниципальная программа "Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области	001	01	04	10 0 00 00000		237 464,00
Подпрограмма «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» муниципальной программы «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области »	001	01	04	10 1 00 00000		237 464,00
Основное мероприятие "Обеспечение исполнения переданных органам местного самоуправления государственных полномочий в сфере архивного дела"	001	01	04	10 1 01 00000		237 464,00
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела	001	01	04	10 1 01 13360		237 464,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	10 1 01 13360	100	237 464,00
Муниципальная программа Профилактика преступлений и иных правонарушений в Беловском районе Курской области »	001	01	04	12 0 00 00000		755 800,00
Подпрограмма «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» муниципальной программы Беловского района Курской области Профилактика преступлений и иных правонарушений в Беловском районе Курской области »	001	01	04	12 1 00 00000		755 800,00
Основное мероприятие "Обеспечение исполнения переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии"	001	01	04	12 1 01 00000		755 800,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	001	01	04	12 1 01 13180		377 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	12 1 01 13180	100	377 900,00

Осуществление отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению деятельности административных комиссий	001	01	04	12 1 01 13480		377 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	12 1 01 13480	100	377 900,00
Муниципальная программа Беловского района Курской области «Содействие занятости населения в Беловском районе Курской области »	001	01	04	17 0 00 00000		377 900,00
Подпрограмма «Развитие институтов рынка труда» муниципальной программы Беловского района Курской области «Содействие занятости населения в Беловском районе Курской области»	001	01	04	17 2 00 00000		377 900,00
Основное мероприятие "Обеспечение исполнения переданных органам местного самоуправления государственных полномочий в сфере трудовых отношений"	001	01	04	17 2 01 00000		377 900,00
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений	001	01	04	17 2 01 13310		377 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	17 2 01 13310	100	377 900,00
Обеспечение функционирования местных администраций	001	01	04	73 0 00 00000		21 790 298,08
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования	001	01	04	73 1 00 00000		21 790 298,08
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	04	73 1 00 C1402		21 442 216,08
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	73 1 00 C1402	100	21 442 216,08
Осуществление переданных полномочий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля	001	01	04	73 1 00 П1485		348 082,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	73 1 00 П1485	100	348 082,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	001	01	04	77 0 00 00000		37 790,00
Осуществление переданных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	001	01	04	77 5 00 00000		37 790,00
Содержание работников осуществляющих отдельные государственные полномочия по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	001	01	04	77 5 00 12712		37 790,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	77 5 00 12712	100	37 790,00
Судебная система	001	01	05			1 986,00
реализация функций государственной судебной власти на территории Курской области	001	01	05	76 0 00 00000		1 986,00
Выполнение других обязательств Беловского района Курской области	001	01	05	76 1 00 00000		1 986,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	001	01	05	76 1 00 51200		1 986,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	01	05	76 1 00 51200	200	1 986,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	001	01	06			4 107 326,31
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, муниципальным долгом и повышения устойчивости бюджетов муниципального района «Беловский район»	001	01	06	14 0 00 00000		3 375 951,32
Подпрограмма Управление муниципальной программой и обеспечение реализации муниципальной программы муниципального района «Беловский район»	001	01	06	14 3 00 00000		3 375 951,32
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности и выполнение функций управления финансов администрации Беловского района"	001	01	06	14 3 01 00000		3 375 951,32
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	06	14 3 01 C1402		3 375 951,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	06	14 3 01 C1402	100	3 375 951,32
Обеспечение деятельности контрольно-счетных органов муниципального образования	001	01	06	74 0 00 00000		731 374,99
Руководитель контрольно-счетного органа муниципального образования	001	01	06	74 1 00 00000		383 292,99
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	06	74 1 00 C1402		383 292,99
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	06	74 1 00 C1402	100	383 292,99
Аппарат контрольно-счетного органа муниципального образования	001	01	06	74 3 00 00000		348 082,00
Осуществление переданных полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля	001	01	06	74 3 00 П1484		348 082,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	06	74 3 00 П1484	100	348 082,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	001	01	07			171 936,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	001	01	07	77 0 00 00000		171 936,00
Организация и проведение выборов и референдумов	001	01	07	77 3 00 00000		171 936,00
Подготовка и проведение выборов	001	01	07	77 3 00 C1441		171 936,00
Иные бюджетные ассигнования	001	01	07	77 3 00 C1441	800	171 936,00
Резервные фонды	001	01	11			0,00
Резервные фонды органов местного самоуправления	001	01	11	78 0 00 00000		0,00
Резервные фонды	001	01	11	78 1 00 00000		0,00
Резервный фонд местной администрации	001	01	11	78 1 00 C1403		0,00
Иные бюджетные ассигнования	001	01	11	78 1 00 C1403	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			43 212 086,31
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	001	01	13	03 0 00 00000		195 414,00
Подпрограмма «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе	001	01	13	03 1 00 00000		195 414,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности и выполнение функций МКУ "Централизованная Бухгалтерия учреждений образования Беловского района"	001	01	13	03 1 01 00000		195 414,00
Содержание работников , осуществляющих переданные государственные полномочия по выплате компенсации части родительской платы	001	01	13	03 1 01 13120		195 414,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	03 1 01 13120	100	195 414,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Беловского района Курской области»	001	01	13	04 0 00 00000		575 188,70
Подпрограмма «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Беловского района Курской области»	001	01	13	04 1 00 00000		575 188,70
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий в области имущественных и земельных отношений».	001	01	13	04 1 01 00000		575 188,70
Мероприятия в области имущественных отношений	001	01	13	04 1 01 C1467		575 188,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	01	13	04 1 01 C1467	200	451 009,70

(муниципальных) нужд						
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	04 1 01 C1467	800	124 179,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды Беловского района Курской области "	001	01	13	06 0 00 00000		411 059,00
Подпрограмма «Экология и чистая вода» муниципальной программы Беловского района Курской области «Охрана окружающей среды Беловского района Курской области»	001	01	13	06 1 00 00000		411 059,00
Основное мероприятие "Мероприятие по очистке берегов реки Псел и прудов населенных пунктов Беловского района "	001	01	13	06 1 02 00000		411 059,00
Мероприятия по обеспечению охраны окружающей среды	001	01	13	06 1 02 C1469		411 059,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	06 1 02 C1469	200	411 059,00
Муниципальная программа "Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области "	001	01	13	10 0 00 00000		100 000,00
Подпрограмма «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов» муниципальной программы «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области	001	01	13	10 2 00 00000		100 000,00
Основное мероприятие "Проведение текущего ремонта помещений и оборудования архивного отдела".	001	01	13	10 2 02 00000		100 000,00
Реализация мероприятий по формированию и содержанию муниципальных архивов	001	01	13	10 2 02 C1438		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	10 2 02 C1438	200	100 000,00
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы, обеспечение перевозки пассажиров и безопасности дорожного движения в Беловском районе Курской области"	001	01	13	11 0 00 00000		317 948,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Беловском районе курской области"	001	01	13	11 4 00 00000		317 948,00
Основное мероприятие "Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения"	001	01	13	11 4 01 00000		317 948,00
Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения	001	01	13	11 4 01 C1459		317 948,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	11 4 01 C1459	200	317 948,00
Муниципальная программа Профилактика преступлений и иных правонарушений в Беловском районе Курской области »	001	01	13	12 0 00 00000		0,00
Подпрограмма «Обеспечение правопорядка на территории Беловского района»	001	01	13	12 2 00 00000		0,00
Основное мероприятие "Создание комплексной системы мер по профилактике потребления наркотиков"	001	01	13	12 2 01 00000		0,00
Создание комплексной системы мер по профилактике потребления наркотиков	001	01	13	12 2 01 C1486		0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты	001	01	13	12 2 01	300	0,00

населению				C1486		
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, муниципальным долгом и повышения устойчивости бюджетов муниципального района «Беловский район»	001	01	13	14 0 00 00000		17 496 747,82
Подпрограмма Управление муниципальной программой и обеспечение реализации муниципальной программы муниципального района «Беловский район»	001	01	13	14 3 00 00000		17 496 747,82
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности и выполнение функций Центра бюджетного учета Беловского района Курской области	001	01	13	14 3 02 00000		17 496 747,82
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	001	01	13	14 3 02 C1401		17 496 747,82
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	14 3 02 C1401	100	15 896 505,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	14 3 02 C1401	200	1 420 300,79
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	14 3 02 C1401	800	179 942,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	001	01	13	76 0 00 00000		1 532 604,64
Выполнение других обязательств Беловского района Курской области	001	01	13	76 1 00 00000		1 532 604,64
Достижение показателей деятельности органов местного самоуправления	001	01	13	76 1 00 55490		1 134 622,14
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	76 1 00 55490	100	1 134 622,14
Выполнение других (прочих) обязательств органа местного самоуправления	001	01	13	76 1 00 C1404		397 982,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	76 1 00 C1404	200	397 982,50
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	76 1 00 C1404	800	0,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	001	01	13	77 0 00 00000		2 594 657,50
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	13	77 2 00 00000		2 594 657,50
Выполнение других (прочих) обязательств органа местного самоуправления	001	01	13	77 2 00 C1404		976 857,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	77 2 00 C1404	200	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	01	13	77 2 00 C1404	300	37 000,00
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	77 2 00 C1404	800	939 857,50
Реализация мероприятий по распространению официальной	001	01	13	77 2 00 C1439		0,00

информации						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	77 2 00 C1439	200	0,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	001	01	13	77 2 00 59300		1 617 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	77 2 00 59300	100	1 094 643,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	77 2 00 59300	200	523 156,43
Резервные фонды органов местного самоуправления	001	01	13	78 0 00 00000		2 980 383,00
Резервные фонды	001	01	13	78 1 00 00000		2 980 383,00
Резервный фонд местной администрации	001	01	13	78 1 00 C1403		2 980 383,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	78 1 00 C1403	200	1 162 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	01	13	78 1 00 C1403	300	1 818 383,00
Непрограммные расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	001	01	13	79 0 00 00000		17 008 083,65
расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений, не вошедшие в программные мероприятия	001	01	13	79 1 00 00000		17 008 083,65
расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	001	01	13	79 1 00 C1401		17 008 083,65
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	79 1 00 C1401	100	4 545 001,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	79 1 00 C1401	200	12 381 934,19
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	79 1 00 C1401	800	81 148,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	03	00			6 290 060,01
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	001	03	10			6 290 060,01
Муниципальная программа Беловского района Курской области «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в Беловском районе»	001	03	10	13 0 00 00000		6 290 060,01
Подпрограмма «Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, стабильности техногенной обстановки в Беловском районе» муниципальной программы Беловского района «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и	001	03	10	13 1 00 00000		5 762 926,48

безопасности людей на водных объектах в Беловском районе »						
Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения в Беловском районе Курской области.	001	03	10	13 1 02 00000		3 177 656,25
Отдельные мероприятия в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, безопасности людей на водных объектах	001	03	10	13 1 02 C1460		3 177 656,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	10	13 1 02 C1460	200	3 177 656,25
Основное мероприятие "совершенствование объединенной системы оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях Беловского района Курской области"	001	03	10	13 1 03 00000		2 585 270,23
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	001	03	10	13 1 03 C1401		2 585 270,23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	03	10	13 1 03 C1401	100	2 585 270,23
Подпрограмма «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Беловском районе » муниципальной программы Беловского района Курской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в Беловском районе »	001	03	10	13 2 00 00000		527 133,53
Основное мероприятие "Создание и поддержание на достаточном уровне резерва материальных средств гражданской обороны, средств индивидуальной защиты, лекарственных средств, медицинских изделий оборудования для оказания оперативной помощи населению	001	03	10	13 2 02 00000		457 196,00
Отдельные мероприятия в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, безопасности людей на водных объектах	001	03	10	13 2 02 C1460		457 196,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	10	13 2 02 C1460	200	457 196,00
Основное мероприятие "Создание на территории Беловского района комплексной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Беловского района АПК "Безопасный город"	001	03	10	13 2 03 00000		0,00
Отдельные мероприятия в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, безопасности людей на водных объектах	001	03	10	13 2 03 C1460		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	10	13 2 03 C1460	200	0,00

Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Беловского района за границами сельских населенных пунктов"	001	03	10	13 2 04 00000		69 937,53
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципальных образований	001	03	10	13 2 04 C1415		69 937,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	10	13 2 04 C1415	200	69 937,53
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	03	14			0,00
Муниципальная программа Профилактика преступлений и иных правонарушений в Беловском районе Курской области »	001	03	14	12 0 00 00000		0,00
Подпрограмма «Обеспечение правопорядка на территории Беловского района» муниципальной программы Беловского района Курской области Профилактика преступлений и иных правонарушений в Беловском районе Курской области »	001	03	14	12 2 00 00000		0,00
Основное мероприятие "Обеспечение общественной и личной безопасности граждан на территории Беловского района"	001	03	14	12 2 02 00000		0,00
Реализация мероприятий направленных на обеспечение правопорядка на территории муниципального образования	001	03	14	12 2 02 C1435		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	14	12 2 02 C1435	200	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	03	14	12 2 02 C1435	300	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	001	04	00			63 766 613,30
Транспорт	001	04	08			1 160 724,63
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы, обеспечение перевозки пассажиров и безопасности дорожного движения в Беловском районе Курской области"	001	04	08	11 0 00 00000		1 160 724,63
Подпрограмма "Развитие пассажирских перевозок в Беловском районе Курской области"	001	04	08	11 3 00 00000		1 160 724,63
Основное мероприятие" Расходы местных бюджетов на поддержку автомобильного и других видов транспорта (за исключением железнодорожного, водного и воздушного транспорта), включая обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Беловского муниципального района для отдельных категорий граждан".	001	04	08	11 3 01 00000		1 160 724,63
Отдельные мероприятия по другим видам транспорта	001	04	08	11 3 01 C 1426		1 160 724,63
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	08	11 3 01 C 1426	200	1 160 724,63
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			62 605 888,67
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы, обеспечение перевозки пассажиров и безопасности дорожного движения в Беловском районе Курской области "	001	04	09	11 0 00 00000		62 605 888,67
Подпрограмма "Развитие сети автомобильных дорог Беловского района Курской области"	001	04	09	11 2 00 00000		62 605 888,67

Основное мероприятие" Расходы бюджета Беловского муниципального района на капитальный ремонт, строительство (реконструкцию) и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"	001	04	09	11 2 01 00000		32 824 055,65
Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	11 2 01 C1423		4 536 344,75
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	09	11 2 01 C1423	400	4 536 344,75
Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по строительству (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	11 201 П14 23		5 363 889,90
Межбюджетные трансферты	001	04	09	11 201 П14 23	500	5 363 889,90
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	11 2 01 C1424		13 765 610,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 01 C1424	200	13 765 610,82
Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	11 2 01 П1424		9 158 210,18
Иные межбюджетные трансферты	001	04	09	11 2 01 П1424	500	9 158 210,18
Основное мероприятие" проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	001	04	09	11 2 03 00000		29 781 833,02
Реализация мероприятий по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	11 2 03 13390		17 629 254,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 13390	200	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	09	11 2 03 13390	400	17 629 254,31
Реализация мероприятий по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	11 2 03 S3390		545 234,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 S3390	200	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	09	11 2 03 S3390	400	545 234,81
Реализация проекта "Народный бюджет" ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ст.Сосновый Бор Беличанский сельсовет Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 14019		2 400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	04	09	11 2 03 14019	200	2 400 000,00

(муниципальных) нужд						
Реализация проекта "Народный бюджет" ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Набережная в с. Малое Солдатское Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 14020		1 592 083,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 14020	200	1 592 083,00
Реализация проекта "Народный бюджет" ремонт автодороги протяженностью 0,30 км по ул. Загородневка с. Пены Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 14021		1 286 961,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 14021	200	1 286 961,00
Реализация проекта "Народный бюджет" ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Красный Хутор в с. Долгие Буды Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 14022		1 255 890,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 14022	200	1 255 890,00
Мероприятия, направленные на реализацию проекта "Народный бюджет" ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения ст.Сосновый Бор Беличанский сельсовет Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 S4019		2 315 786,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 S4019	200	2 315 786,53
Мероприятия, направленные на реализацию проекта "Народный бюджет" ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Набережная в с. Малое Солдатское Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 S4020		1 061 388,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 S4020	200	1 061 388,86
Мероприятия, направленные на реализацию проекта "Народный бюджет" ремонт автодороги протяженностью 0,30 км по ул. Загородневка с. Пены Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 S4021		857 974,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 S4021	200	857 974,11
Мероприятия, направленные на реализацию проекта "Народный бюджет" ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Красный Хутор в с. Долгие Буды Беловского района Курской области	001	04	09	11 2 03 S4022		837 260,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	11 2 03 S4022	200	837 260,40
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			0,00
Муниципальная программа «Развитие малого предпринимательства в Беловском районе Курской области	001	04	12	15 0 00 00000		0,00
Подпрограмма «Содействие развитию малого предпринимательства» муниципальной программы «Развитие малого предпринимательства в Беловском	001	04	12	15 1		0,00

районе Курской области »						
Основное мероприятие "приобретение специализированного демонстрационного оборудования, тематических демонстрационных стендов, и других материалов для участия в региональных и межрегиональных выставках"	001	04	12	15 1 06		0,00
обеспечение условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования	001	04	12	15 1 06 C1405		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	15 1 06 C1405	200	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05				18 806 981,15
КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05	02			18 806 981,15
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды Беловского района Курской области "	001	05	02	6 0 00 00000		9 521 706,14
Подпрограмма «Экология и чистая вода» муниципальной программы Беловского района Курской области «Охрана окружающей среды Беловского района Курской области»	001	05	02	06 1 00 00000		9 521 706,14
Основное мероприятие " Развития социальной и инженерной инфраструктуры муниципальных образований "	001	05	02	06 1 02 00000		9 521 706,14
Создание условий для развития социальной и инженерной инфраструктуры муниципальных образований	001	05	02	06 1 02 C1417		950 998,14
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	02	06 1 02 C1417	400	950 998,14
Реализация регионального пректа "Чистая вода"	001	05	02	06 1 F5 00000		8 570 708,00
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	001	05	02	06 1 F5 52430		8 570 708,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	02	06 1 F5 52430	400	8 570 708,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами население Беловского района Курской области"	001	05	02	07 0 00 00000		9 285 275,01
Подпрограмма «Обеспечение качественными услугами ЖКХ населения Беловского района Курской области» муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами население Беловского района Курской области"	001	05	02	07 3 00 00000		9 285 275,01
Основное мероприятие " Развития социальной и инженерной инфраструктуры муниципальных образований "	001	05	02	07 3 02 00000		4 405 705,30
Реализация мероприятия по модернизации, реконструкции объектов систем водоснабжения и (или) водоотведения в целях обеспечения населения экологически чистой питьевой водой	001	05	02	07 3 02 12748		2 702 278,96
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной)	001	05	02	07 3 02 12748	400	2 702 278,96

собственности						
Мероприятия по модернизации, реконструкции объектов систем водоснабжения и (или) водоотведения в целях обеспечения населения экологически чистой питьевой водой	001	05	02	07 3 02 S2748		103 427,34
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	02	07 3 02 S2748	400	103 427,34
Создание условий для развития социальной и инженерной инфраструктуры муниципальных образований	001	05	02	07 3 02 C1417		1 599 999,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	02	07 3 02 C1417	400	1 599 999,00
Основное мероприятие «Проведение мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства»	001	05	02	07 3 04 00000		4 879 569,71
Иные межбюджетные трансферты на мероприятия в области коммунального хозяйства	001	05	02	07 3 04 П1431		599 000,00
Иные межбюджетные трансферты	001	05	02	07 3 04 П1431	500	599 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	001	05	02	07 3 04 C1431		4 280 569,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	07 3 04 C1431	200	1 280 569,71
Иные бюджетные ассигнования	001	05	02	07 3 04 C1431	800	3 000 000,00
Образование	001	07	00			1 311 450,00
Дошкольное образование	001	07	01			0,00
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Беловского района Курской области"	001	07	01	05 0 00 00000		0,00
Подпрограмма "Энергосбережение в Беловском районе Курской области" Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Беловского района Курской области"	001	07	01	05 1 00 00000		0,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области энергосбережения за счет средств муниципального района"	001	07	01	05 1 01 00000		0,00
Мероприятия направленные на развитие социальной и инженерной инфраструктуры Беловского района Курской области	001	07	01	05 1 01 S1500		0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	07	01	05 1 01 S1500	400	0,00
Молодежная политика	001	07	07			19 450,00
Муниципальная программа «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области»	001	07	07	08 0 00 00000		19 450,00
Подпрограмма «Повышение эффективности реализации молодежной политики» муниципальной программы «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области»	001	07	07	08 2 00 00000		19 450,00

Основное мероприятие "Реализация мероприятий по созданию условий для поддержки талантливой молодежи, вовлечения молодежи в активную общественную деятельность, гражданско-патриотическому воспитанию и допризывной подготовке"	001	07	07	08 2 01 00000		19 450,00
Реализация мероприятий в сфере молодежной политики	001	07	07	08 2 01 C1414		19 450,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	08 2 01 C1414	200	19 450,00
Другие вопросы в области образования	001	07	09			1 292 000,00
Муниципальная программа «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области»	001	07	09	08 0 00 00000		1 292 000,00
Подпрограмма «Оздоровление и отдых детей» муниципальной программы «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области» »	001	07	09	08 4 00 00000		1 292 000,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время".	001	07	09	08 4 02 00000		1 292 000,00
Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время	001	07	09	08 4 02 13540		439 280,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	07	09	08 4 02 13540	323	439 280,00
Мероприятия, связанные с организацией отдыха детей в каникулярное время	001	07	09	08 4 02 S3540		852 720,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	07	09	08 4 02 S3540	323	852 720,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	001	08	00			37 347 855,66
КУЛЬТУРА	001	08	01			37 347 855,66
Муниципальная программа Беловского района Курской области «Развитие культуры Беловского района »	001	08	01	01 0 00 00000		37 347 855,66
Подпрограмма «Искусство» Муниципальной программы Беловского района Курской области «Развитие культуры Беловского района »	001	08	01	01 1 00 00000		25 174 361,95
Основное мероприятие "Организация и обеспечение деятельности МКУ Беловский центр культуры и досуга"	001	08	01	01 1 01 00000		25 174 361,95
Расходы на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждений культуры муниципальных районов	001	08	01	01 1 01 12810		3 479 780,59
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	01	01 1 01 12810	100	3 479 780,59
Расходы на выплату заработной платы и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждений культуры	001	08	01	01 1 01 S2810		7 411 369,86

муниципальных районов						
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	01	01 1 01 S2810	100	7 411 369,86
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	001	08	01	01 1 01 C1401		14 283 211,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	01	01 1 01 C1401	100	863 951,05
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 1 01 C1401	200	13 351 280,45
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	08	01	01 1 01 C1401	400	0,00
Иные бюджетные ассигнования	001	08	01	01 1 01 C1401	800	67 980,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	001	08	01	01 1 01 L4670		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 1 01 L4670	200	0,00
Подпрограмма «Наследие» Муниципальной программы Беловского района Курской области «Развитие культуры Беловского района »	001	08	01	01 2 00 00000		9 678 242,71
Основное мероприятие "Организация и обеспечение деятельности МКУ Беловская меж поселенческая библиотека"	001	08	01	01 2 01 00000		9 678 242,71
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	001	08	01	01 2 01 C1401		1 759 768,37
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	01	01 2 01 C1401	100	4 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	01 2 01 C1401	200	1 709 684,37
Иные бюджетные ассигнования	001	08	01	01 2 01 C1401	800	45 184,00
Расходы на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждений культуры муниципальных районов	001	08	01	01 2 01 S2810		7 918 474,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	01	01 2 01 S2810	100	7 918 474,34
подпрограмма «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» Муниципальной программы Беловского	001	08	01	01 3 00 00000		2 495 251,00

района Курской области «Развитие культуры Беловского района »						
Основные мероприятия "Компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения работникам муниципальных учреждений культуры"	001	08	01	01 3 02 00000		2 495 251,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению расходов, связанных с оплатой жилых помещений, отопления и освещения работникам муниципальных учреждений культуры.	001	08	01	01 3 02 12802		2 495 251,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	08	01	01 3 02 12802	100	1 509 951,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	08	01	01 3 02 12802	300	985 300,00
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	001	09	00			2 077 218,00
Санитарно-эпидемиологическое благополучие	001	09	07			2 077 218,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	001	09	07	77 0 00 00000		2 077 218,00
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	001	09	07	77 5 00 00000		2 077 218,00
организация проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	001	09	07	77 5 00 12700		2 077 218,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	09	07	77 5 00 12700	200	2 077 218,00
Социальная политика	001	10	00			15 693 205,52
Пенсионное обеспечение	001	10	01			1 388 842,27
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области "	001	10	01	02 0 00 00000		1 388 842,27
подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области "	001	10	01	02 2 00 00000		1 388 842,27
Основное мероприятие "Предоставление выплат пенсий за выслугу лет и доплат к пенсиям муниципальных служащих Беловского района, доплат к пенсии"	001	10	01	02 2 01 00000		1 388 842,27
Выплата пенсий за выслугу лет и доплат к пенсиям муниципальных служащих	001	10	01	02 2 01 C1445		1 388 842,27
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	01	02 2 01 C1445	300	1 388 842,27
Социальное обеспечение населения	001	10	03			6 538 939,69
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан Беловского района Курской области "	001	10	03	02 0 00 00000		6 538 939,69
подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан Беловского района Курской области "	001	10	03	02 2 00 00000		6 538 939,69
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки ветеранам труда и труженикам тыла"	001	10	03	02 2 03 00000		6 225 491,36
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	001	10	03	02 2 03 13140		6 225 491,36

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	10	03	02 2 03 13140	200	49 560,77
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	03	02 2 03 13140	300	6 175 930,59
Основное мероприятие "Оказание мер социальной поддержки реабилитированным лицам"	001	10	03	02 2 04 00000		83 632,16
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	001	10	03	02 2 04 11170		83 632,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	10	03	02 2 04 11170	200	730,22
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	03	02 2 04 11170	300	82 901,94
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан по обеспечению продовольственными товарами"	001	10	03	02 2 05 00000		220 436,17
предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан по обеспечению продовольственными товарами	001	10	03	02 2 05 11180		220 436,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	10	03	02 2 05 11180	200	1 991,14
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	03	02 2 05 11180	300	218 445,03
Основное мероприятие "Формирование доступной среды жизнедеятельности лиц с ограниченными способностями"	001	10	03	02 2 06 00000		9 380,00
Мероприятия по формированию доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными способностями	001	10	03	02 2 06 C1483		9 380,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	10	03	02 2 06 C1483	200	9 380,00
Охрана семьи и детства	001	10	04			3 952 569,00
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области"	001	10	04	02 0 00 00000		3 952 569,00
подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области "	001	10	04	02 2 00 00000		0,00
Основное мероприятие "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа"	001	10	04	02 2 08 00000		0,00
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета	001	10	04	02 2 08 R0821		0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	10	04	02 2 08 R0821	400	
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета	001	10	04	02 2 08 D0820		0,00

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	10	04	02 2 08 Д0820	400	0,00
Подпрограмма "Улучшение демографической ситуации, совершенствование поддержки семь и детей" Муниципальной программы Беловского района Курской области "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области"	001	10	04	02 3 00 00000		3 952 569,00
Основное мероприятие "Организация осуществления государственных выплат и пособий гражданам, имеющим детей, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, предоставление областного материнского капитала"	001	10	04	02 3 01 00000		3 952 569,00
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	001	10	04	02 3 01 13190		3 952 569,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	04	02 3 01 13190	300	3 952 569,00
Другие вопросы в области социальной политики	001	10	06			3 812 854,56
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Социальная поддержка граждан Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области на 2014 - 2020 годы "	001	10	06	02 0 00 00000		3 023 200,00
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области ;	001	10	06	02 1 00 00000		1 889 500,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности и выполнение функций отдела соцобеспечения администрации Беловского района"	001	10	06	02 1 01 00000		1 889 500,00
Содержание работников, осуществляющих переданные государственные полномочия в сфере социальной защиты населения	001	10	06	02 1 01 13220		1 889 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	10	06	02 1 01 13220	100	1 889 500,00
Подпрограмма "Улучшение демографической ситуации, совершенствование поддержки семь и детей" Муниципальной программы Беловского района Курской области "Социальная поддержка граждан в Беловском районе Курской области"	001	10	06	02 3 00 00000		1 133 700,00
Основное мероприятие "Обеспечение исполнения переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству"	001	10	06	02 3 01 00000		1 133 700,00
Содержание работников осуществляющих переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	001	10	06	02 3 01 13170		1 133 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	10	06	02 3 01 13170	100	1 133 700,00

Обеспечение функционирования местных администраций	001	10	06	73 0 00 00000		789 654,56
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования	001	10	06	73 1 00 00000		789 654,56
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	10	06	73 1 00 C1402		789 654,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	10	06	73 1 00 C1402	100	789 654,56
Физическая культура и спорт	001	11	00			202 925,00
Массовый спорт	001	11	02			202 925,00
Муниципальная программа «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области» »	001	11	02	08 0 00 00000		202 925,00
Подпрограмма «Реализация муниципальной политики в сфере физической культуры и спорта» муниципальной программы Муниципальная программа «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области»»	001	11	02	08 3 00 00000		202 925,00
Основное мероприятие "Обеспечение организации и проведения физкультурных и массовых спортивных мероприятий"	001	11	02	08 3 01 00000		117 725,00
Создание условий, обеспечивающих повышение мотивации жителей муниципального образования к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни	001	11	02	08 3 01 C1406		117 725,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	02	08 3 01 C1406	200	117 725,00
Основное мероприятие "Материально-техническое обеспечение спортивных сборных команд муниципального района (отдельных спортсменов муниципального района)"	001	11	02	08 3 02 00000		85 200,00
Создание условий для успешного выступления спортсменов муниципального образования на областных спортивных соревнованиях и развития спортивного резерва	001	11	02	08 3 02 C1407		85 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	02	08 3 02 C1407	200	85 200,00
Межбюджетные трансферы общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	001	14	00			9 191 248,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	001	14	01			9 191 248,00
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, муниципальным долгом и повышения	001	14	01	14 0 00 00000		9 191 248,00

устойчивости бюджетов муниципального района «Беловский район»						
Подпрограмма «Эффективная система межбюджетных отношений муниципального района «Беловский район»	001	14	01	14 2 00 00000		9 191 248,00
Основное мероприятие "Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований"	001	14	01	14 2 01 00000		9 191 248,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	001	14	01	14 2 01 13450		9 191 248,00
Межбюджетные трансферты	001	14	01	14 2 01 13450	500	9 191 248,00
Основное мероприятие "Оказание финансовой поддержки бюджетам поселений по решению вопросов местного значения за счет средств муниципального района"	001	14	03	14 2 02 00000		0,00
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений на оказание финансовой поддержки по решению вопросов местного значения за счет средств муниципального района	001	14	03	14 2 02 C1466		0,00
Межбюджетные трансферты	001	14	03	14 2 02 C1466	500	0,00
Управление образования администрации Беловского района Курской области	004					468 934 292,42
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	004	01				2 552 615,45
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администратий	004	01	04			2 487 237,59
Обеспечение функционирования местных администратий	004	01	04	73 0 00 00000		2 487 237,59
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования	004	01	04	73 1 00 00000		2 487 237,59
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	004	01	04	73 1 00 C1402		2 487 237,59
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	01	04	73 1 00 C1402	100	2 487 237,59
Иные бюджетные ассигнования	004	01	04	73 1 00 C1402	800	
Другие общегосударственные вопросы	004	01	13			65 377,86
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	004	01	13	76 0 00 00000		65 377,86
Выполнение других обязательств Беловского района Курской области	004	01	13	76 1 00 00000		65 377,86
Достижение показателей деятельности органов местного самоуправления	004	01	13	76 1 00 55490		65 377,86
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	004	01	13	76 1 00 55490	100	65 377,86

органами управления государственными внебюджетными фондами						
Образование	004	07	00			447 261 402,06
Дошкольное образование	004	07	01			65 549 804,22
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	004	07	01	03 0 00 00000		65 549 804,22
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования детей" муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе	004	07	01	03 2 00 00000		65 549 804,22
Основное мероприятие "Реализация дошкольных образовательных программ"	004	07	01	03 2 01 00000		60 469 591,79
Реализация образовательной программы дошкольного образования в части финансирования расходов на оплату труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, расходов на приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг,)	004	07	01	03 2 01 13030		32 179 692,99
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	01	03 2 01 13030	100	31 872 581,99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	01	03 2 01 13030	200	307 111,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	004	07	01	03 2 01 C1401		26 129 448,86
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	01	03 2 01 C1401	100	17 929 609,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	01	03 2 01 C1401	200	7 768 684,29
Иные бюджетные ассигнования	004	07	01	03 2 01 C1401	800	431 155,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений за счет оказания платных услуг	004	07	01	03 2 01 C1420		2 160 449,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	01	03 2 01 C1420	200	2 160 449,94
Основное мероприятие "Содействие развитию дошкольного образования"	004	07	01	03 2 02 00000		5 080 212,43
Осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению расходов, связанных с оплатой жилых помещений, отопления и освещения работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	01	03 2 02 12799		2 435 180,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	01	03 2 02 12799	100	1 955 180,00

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	07	01	03 2 02 12799	300	480 000,00
Предоставления мер социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	01	03 2 02 13060		3 093,61
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	01	03 2 02 13060	100	3 093,61
Обеспечение предоставления мер социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	01	03 2 02 S3060		39 521,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	01	03 2 02 S3060	100	39 521,27
Реализация проекта "Народный бюджет" текущий ремонт кровли здания Беловского ДС1, расположенного по адресу: Курская область, Беловский район, слобода Белая, площадь Советская, д.28	004	07	01	03 2 02 14023		1 561 450,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	01	03 2 02 14023	200	1 561 450,53
Мероприятия, направленные на реализацию проекта "Народный бюджет" текущий ремонт кровли здания Беловского ДС1, расположенного по адресу: Курская область, Беловский район, слобода Белая, площадь Советская, д.28	004	07	01	03 2 02 S4023		1 040 967,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	01	03 2 02 S4023	200	1 040 967,02
Развитие социальной и инженерной инфраструктуры муниципальных образований Курской области	004	07	01	05 1 01 C1417		0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	004	07	01	05 1 01 C1417	400	0,00
Общее образование	004	07	02			362 426 126,86
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	004	07	02	03 0 00 00000		362 366 126,86
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования детей" муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе	004	07	02	03 2 00 00000		362 366 126,86
Основное мероприятие "Реализация основных общеобразовательных программ"	004	07	02	03 2 03 00000		310 172 089,43
Реализация основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	004	07	02	03 2 03 13040		254 026 801,96

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 03 13040	100	247 705 489,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 03 13040	200	6 321 312,11
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций	004	07	02	03 2 03 R3030		22 877 180,59
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 03 R3030	100	22 877 180,59
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	004	07	02	03 2 03 C1401		33 038 781,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 03 C1401	100	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 03 C1401	200	27 620 827,51
Иные бюджетные ассигнования	004	07	02	03 2 03 C1401	800	5 417 953,99
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений за счет оказания платных услуг	004	07	02	03 2 03 C1420		229 325,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 03 C1420	200	229 325,38
Основное мероприятие "Содействие развитию общего образования"	004	07	02	03 2 04 00000		52 194 037,43
Осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению расходов, связанных с оплатой жилых помещений, отопления и освещения работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	02	03 2 04 12799		16 028 320,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 04 12799	100	10 462 509,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	07	02	03 2 04 12799	300	5 565 811,00
Расходы на мероприятия по организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций	004	07	02	03 2 04 C1412		2 707 910,89
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 C1412	200	2 707 910,89
Предоставления мер социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	02	03 2 04 13060		27 772,12

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 04 13060	100	27 772,12
Обеспечение предоставления мер социальной поддержки работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	02	03 2 04 S3060		509 269,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 04 S3060	100	509 269,97
Приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения подвоза обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций к месту обучения и обратно	004	07	02	03 2 04 13080		345 184,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 13080	200	345 184,34
Расходы бюджета на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения подвоза обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций к месту обучения и обратно	004	07	02	03 2 04 S3080		847 144,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 S3080	200	847 144,56
Дополнительное финансирование мероприятий по организации питания обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях"	004	07	02	03 2 04 13090		135 219,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 13090	200	135 219,52
Мероприятия по организации питания обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях"	004	07	02	03 2 04 S3090		1 234 942,39
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 S3090	200	1 234 942,39
Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	004	07	02	03 2 04 L3040		4 708 669,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 L3040	200	4 708 669,64
Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных	004	07	02	03 2 04 L0500		364 560,00

общеобразовательных организаций						
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 04 L0500	100	364 560,00
Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования	004	07	02	03 2 04 L7500		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 04 L7500	200	
Региональный проект "Современная школа"	004	07	02	03 2 E1 00000		17 438 030,00
Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах)	004	07	02	03 2 E1 51722		17 438 030,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 E1 51722	200	17 438 030,00
Региональный проект "Успех каждого ребенка"	004	07	02	03 2 E2 00000		1 215 566,00
Обновление материально-технической базы для организации учебноисследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	004	07	02	03 2 E2 50980		1 215 566,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 E2 50980	200	1 215 566,00
Региональный проект "Цифровая образовательная среда"	004	07	02	03 2 E4 00000		4 267 196,00
Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся (Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды)	004	07	02	03 2 E4 52131		4 267 196,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	03 2 E4 52131	200	4 267 196,00
Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	004	07	02	03 2 EB 00000		2 364 252,00
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	004	07	02	03 2 EB 51790		2 364 252,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	02	03 2 EB 51790	100	2 364 252,00
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы, обеспечение перевозки пассажиров и безопасности дорожного движения в Беловском районе Курской области "	004	07	02	11 0 00 00000		0,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Беловском районе курской области"	004	07	02	11 4 00 00000		0,00
Основное мероприятие "Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения"	004	07	02	11 4 01 00000		0,00
Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения	004	07	02	11 4 01 C1459		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	11 4 01 C1459	200	0,00
Муниципальная программа Беловского района Курской области «Содействие занятости населения »	004	07	02	17 0 00 00000		60 000,00
Подпрограмма «Содействие временной занятости населения» муниципальной программы «Содействие занятости населения »	004	07	02	17 1 00 00000		60 000,00
основное мероприятие "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время".	004	07	02	17 1 01 00000		60 000,00
Развитие рынка труда, повышение эффективности занятости населения	004	07	02	17 1 01 C1436		60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	02	17 1 01 C1436	200	60 000,00
Дополнительное образование детей	004	07	03			13 306 831,84
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	004	07	03	03 0 00 00000		13 306 831,84
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования детей" муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе	004	07	03	03 2 00 00000		2487570,84
Основное мероприятие "Реализация основных общеобразовательных программ"	004	07	03	03 2 03 00000		2487570,84
Реализация основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	004	07	03	03 2 03 13040		2487570,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	03	03 2 03 13040	100	2487570,84

Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и системы воспитания детей»	004	07	03	03 3 00 00000		10 819 261,00
Региональный проект "Успех каждого ребенка"	004	07	03	03 3 E2 00000		361 961,00
Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	004	07	03	03 3 E2 51710		361 961,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	03	03 3 E2 51710	200	361 961,00
Основное мероприятие "Содействие развитию дополнительного образования"	004	07	03	03 3 01 00000		4 029 500,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению расходов, связанных с оплатой жилых помещений, отопления и освещения работникам муниципальных образовательных организаций	004	07	03	03 3 01 12799		324 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	07	03	03 3 01 12799	600	324 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	004	07	03	03 3 01 C1401		3 705 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	03	03 3 01 C1401	200	400 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	07	03	03 3 01 C1401	600	3 305 500,00
Основное мероприятие "Внедрение и обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей"	004	07	03	03 3 02 00000		6 427 800,00
Внедрение и обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	004	07	03	03 3 02 C1448		6 427 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	07	03	03 3 02 C1448	600	6 427 800,00
Иные бюджетные ассигнования	004	07	03	03 3 02 C1448	800	0,00
Другие вопросы в области образования	004	07	09			5 978 639,14
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	004	07	09	03 0 00 00000		3 784 338,58
Подпрограмма «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе	004	07	09	03 1 00 00000		3 664 338,58
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности и выполнение функций ЦБ образования и МКУ "Информационно методический центр"	004	07	09	03 1 01 00000		3 664 338,58
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	004	07	09	03 1 01 C1401		3 664 338,58

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	09	03 1 01 C1401	100	3 183 139,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	09	03 1 01 C1401	200	478 802,81
Иные бюджетные ассигнования	004	07	09	03 1 01 C1401	800	2 396,00
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования детей" муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе"	004	07	09	03 2 00 00000		120 000,00
Основное мероприятие "Содействие развитию дошкольного и общего образования"	004	07	09	03 2 04 00000		120 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности и выполнение функций ЦБ образования и МКУ "Информационно методический центр"	004	07	09	03 2 04 12420		120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	09	03 2 04 12420	200	120 000,00
Муниципальная программа «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области»	004	07	09	08 0 00 00000		2 194 300,56
Подпрограмма «Оздоровление и отдых детей» муниципальной программы «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области»	004	07	09	08 2 00 00000		2 194 300,56
Основное мероприятие "Реализация мероприятий связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время".	004	07	09	08 2 02 00000		2 194 300,56
Мероприятия направленные на развитие системы оздоровления и отдыха детей	004	07	09	08 2 02 C1458		1 239 580,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	07	09	08 2 02 C1458	100	1 110 997,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	09	08 2 02 C1458	200	128 258,32
Иные бюджетные ассигнования	004	07	09	08 2 02 C1458	800	325,00
Реализация мероприятий, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время	004	07	09	08 2 02 13540		324 605,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	09	08 2 02 13540	200	324 605,00
Мероприятия, связанные с организацией отдыха детей в каникулярное время	004	07	09	08 2 02 S3540		630 115,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	09	08 2 02 S3540	200	630 115,00

Социальная политика	004	10	00			7 405 954,83
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	004	10	03	03 0 00 00000		6 508 600,00
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования детей" муниципальной программы "Развитие образования в Беловском районе	004	10	03	03 2 00 00000		6 508 600,00
Основное мероприятие "Содействие развитию дошкольного и общего образования"	004	10	03	03 2 04 00000		6 508 600,00
Расходы на мероприятия по организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций	004	10	03	03 2 04 C1412		5 258 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	10	03	03 2 04 C1412	300	5 258 800,00
Дополнительное финансирование мероприятий по организации питания обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях"	004	10	03	03 2 04 13090		107 287,99
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	10	03	03 2 04 13090	300	107 287,99
Мероприятия по организации питания обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях"	004	10	03	03 2 04 S3090		1 142 512,01
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	10	03	03 2 04 S3090	300	1 142 512,01
Охрана семьи и детства	004	10	04			897 354,83
Муниципальная программа Беловского района Курской области "Развитие образования в Беловском районе	004	10	04	03 0 00 00000		897 354,83
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования детей"	004	10	04	03 2 00 00000		897 354,83
Основное мероприятие "Содействие развитию дошкольного образования"	004	10	04	03 2 02 00000		897 354,83
Выплата компенсации части родительской платы	004	10	04	03 2 02 13000		897 354,83
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	10	04	03 2 02 13000	300	897 354,83
Физическая культура и спорт	004	11	00			11714320,08
Спорт высших достижений	004	11	03			11714320,08
Муниципальная программа «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области» "	004	11	03	08 0 00 00000		11714320,08
Подпрограмма «Реализация муниципальной политики в сфере физической культуры и спорта» муниципальной программы «Повышение эффективности работы с молодежью, организация отдыха и оздоровления детей, молодежи, развитие физической культуры и спорта в Беловском районе Курской области» »	004	11	03	08 3 00 00000		11714320,08
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности и выполнение функций физкультурно-оздоровительным комплексом Беловского района».	004	11	03	08 3 03 00000		11714320,08
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных	004	11	03	08 3 03 C1401		11714320,08

учреждений						
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	11	03	08 3 03 С1401	100	5444979,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	03	08 3 03 С1401	200	1503264,33
Иные бюджетные ассигнования	004	11	03	08 3 03 С1401	800	4766076,00

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
ОТ «16» МАЯ 2024 ГОДА № IV-54/2**

**О ПОЛНОЙ ИЛИ ЧАСТИЧНОЙ ЗАМЕНЕ ДОТАЦИЙ НА
ВЫРАВНИВАНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ "БЕЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН" КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ НОРМАТИВАМИ ОТЧИСЛЕНИЙ В
БЮДЖЕТ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ
НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

В соответствии с [пунктом 5 статьи 138](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Законом](#) Курской области от 29.12.2005 N 117-ЗКО "О порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета и местных бюджетов" Представительное Собрание Беловского района Курской области решило:

1. В 2026 - 2028 годах при составлении и (или) утверждении областного бюджета дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальному образованию "Беловский муниципальный район" Курской области могут быть полностью или частично заменены дополнительными нормативами отчислений в бюджет Беловского района Курской области от налога на доходы физических лиц.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Председатель Представительного Собрания
Беловского района

Е.Н.Афанасова

Глава Беловского района
Курской области

Н.В. Волобуев



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
ОТ «16» МАЯ 2025 ГОДА № IV-54/4**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве
на территории муниципального образования «Беловский
муниципальный район»**

В соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле 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», от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Уставом Беловского района Курской области, Представительное Собрание Беловского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации Беловского района Курской области – начальника управления Илькухина Ю.А.

3. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16.11.2021 года № IV – 19/3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, ключевых показателей и перечня индикаторов риска»

4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования, кроме пунктов 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

5. Пункты 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вступают в силу с 01.09.2025.

Председатель Представительного Собрания
Беловского района Курской области

Глава Беловского района
Курской области



Е.Н. Афанасова

Н.В. Волобуев

Утверждено
решением Представительного Собрания
Беловского района Курской области
от 16.05.2025 года № IV – 54/4
«Об утверждении Положения о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве
на территории муниципального образования
«Беловский муниципальный район»

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования):

1.1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

к осуществлению проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам автомобильных дорог общего пользования местного значения в части соблюдения порядка внесения платы за проезд транспортного средства;

1.2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Муниципальный контроль на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» осуществляется Управлением архитектуры, строительства, муниципального имущества и земельных отношений, ТЭК ЖКХ, транспорта и связи Администрации Беловского района Курской области (далее – контрольный орган (управление)).

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий; информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования);

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационных систем контрольных (надзорных) органов.

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель контрольного органа;
- 2) заместитель руководителя контрольного органа;
- 3) Заместитель главы Администрации Беловского района Курской области – начальник управления
- 4) Заместитель начальника управления Администрации Беловского района Курской области .
- 5) Главный специалист-эксперт управления Администрации Беловского района Курской области
- 6) Ведущий специалист управления Администрации Беловского района Курской области

1.7. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель контрольного органа, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.8. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Исполнение муниципального контроля осуществляется на бесплатной основе.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и

исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.12. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами управления и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

1.13. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев, установленных пунктом 1.12 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль осуществляются на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

2.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю закреплен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.4. В рамках муниципального контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются. Объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

3. Профилактические мероприятия, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля, их виды

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой контрольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте муниципального образования «Беловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт контрольного органа).

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.4.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения в отношении предостережения направляются на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа либо с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения должно содержать:

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

б) сведения о предостережении и должностном лице, направившем такое предостережение;

в) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласен с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

В случае если из представленных контролируемым лицом сведений и (или) документов невозможно достоверно определить сведения, указанные в подпунктах «а» и (или) «б» пункта 19 настоящего Положения, возражение в отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения.

Возражения в отношении предостережения рассматриваются должностными лицами контрольного (надзорного) органа в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого возражения в контрольный (надзорный) орган.

По результатам рассмотрения контрольным (надзорным) органом возражения в отношении предостережения принимается одно из следующих решений:

а) об оставлении предостережения без изменения;

б) об отмене предостережения.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возражение в отношении предостережения.

3.4.3. Должностное лицо, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, проводит консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия или публичного мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, указанные в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляют консультирование, в том числе письменное, по следующим вопросам:

а) применения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

б) необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

в) осуществление муниципального контроля.

Контрольный орган осуществляет запись в журнале учета проведенных консультаций, форма которого утверждается контрольным органом.

3.4.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом контрольного надзорного органа, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения, по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение которых включено в предмет муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, а должностное лицо контрольного органа, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.4.1. Профилактические визиты по инициативе контролируемого лица проводятся в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.4.2. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального контроля проводится в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит, рейдовый осмотр - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования

Внеплановые контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц управления (приложение 1 к настоящему Положению), включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Внеплановые контрольные (контрольные) мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) истребование документов;
- 5) получение письменных объяснений;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.1.4.1. Осмотр. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя.

При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.1.4.2. Досмотр. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случаях, предусмотренных положением о виде контроля.

4.1.4.3. Опрос. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.4.4. Истребование документов. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируруемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения документальной проверки.

4.1.4.5. Получение письменных объяснений. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.1.4.6. Инструментальное обследование. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное

оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.1.4.7. Экспертиза. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке и включенные в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений

обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки и видеозаписи каждого из выявленных нарушений обязательных требований осуществляется с привязкой к местности либо стационарным ориентирам (зданиям, строениям, сооружениям, другим объектам).

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.12. До 31 декабря 2025 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами возможно на бумажном носителе.

4.1.13. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Документарная проверка

4.2.1. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.2.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается с момента:

1) направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган;

2) направления контролируемому лицу информации контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган.

4.2.4. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.2.5. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

4.2.6. Акт направляется контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2.7. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Выездная проверка

4.4.1. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4.3. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.4.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.4.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.5. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.4.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.4.7. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.4.8. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего подпункта Положения, не применяется.

4.4.9. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения

(осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.4.10. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.5. Инспекционный визит

4.5.1. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.5.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.5.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.5.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5.5. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Рейдовый осмотр

4.6.1. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.6.2. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом

4.6.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.6.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.6.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.6.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.6.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.7.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.7.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.7.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

4.7.4. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости

нарушения обязательных требований (*При вступлении в силу нужно обговорить, что данный абзац вступает в силу с 01.09.2025. см. пункт 46 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ*).

4.8. Выездное обследование

4.8.1. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.8.2. Выездное обследование проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.8.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.8.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.8.6. По окончании проведения выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом инспектор составляет акт контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.8.7. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.9.1 настоящего Положения.

4.8.8. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (*При вступлении в силу нужно обговорить, что данный абзац вступает в силу с 01.09.2025. см. пункт 46 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ*).

4.9. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.9.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в

пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки), а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и содержит сведения установленные статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.9.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.9.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.9.5. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.9.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра допускается проведение выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра.

4.9.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного подпунктом 4.9.6 настоящего Положения, контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры:

по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Контролируемое лицо либо его законный представитель извещается о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа и инспекторов (далее также - должностные лица):

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

5) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа). Жалоба на действия (бездействие) руководителя контрольного органа рассматривается руководителем контрольного органа.

5.5. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

5.8. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- 3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ;

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информационную подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5.16. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.18. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

5.19. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу.

5.20. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

ФОРМА
задания на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и гражданами

_____ (место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

В соответствии со [статьей 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях:

_____ (указать цель проведения мероприятия)

ПОРУЧАЮ:

_____ (наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)
провести мероприятие по контролю без взаимодействия юридическим лицом,
индивидуальными предпринимателями и гражданами, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований.

В отношении: _____,

(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного: _____,

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего: _____

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

ФОРМА
акта о проведении контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

АКТ
о проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

_____ (место составления)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

В отношении: _____,
(указывается наименование объекта (предмета) проверки)
расположенного: _____

_____ (адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))
принадлежащего: _____

_____ (сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))
проведены контрольные мероприятия _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируруемыми
лицами)

на основании: _____
(указать основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами)

По результатам проведения установлено: _____
(описание визуального видения)

Мероприятия производились: _____
(при естественном, искусственном освещении, в дневное, вечернее время)

Использовались следующие средства фиксации: _____

_____ (наименование средств фото-, видеофиксации, инвентарный номер при наличии)

К акту прилагаются: _____
(фотоматериалы, документы, объяснения)
_____ на _____ листах.

Мероприятия производились в присутствии свидетелей:

1. _____
(Ф.И.О.)
2. _____
(Ф.И.О.)

Акт составлен: _____
(Ф.И.О. должностного лица контрольного органа, должность)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Свидетели:

1. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	1%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	1%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость контрольных (надзорных) мероприятий	$Ввн = \frac{Рф}{Рп} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган
1.2.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	1%	
1.3.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных (надзорных)	$Кзо \times 100 / Кпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование	10%	

	мероприятий, в согласовании которых было отказано		заявлений		
1.6.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$\text{Кнм} \times 100 / \text{Квн}$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$\text{Км} / \text{Кр} = \text{Нк}$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, используемых при
осуществлении муниципального контроля на автомобильном
транспорте и в дорожном хозяйстве**

1. Увеличение более чем на 20 % количества людей, погибших и (или) травмированных в результате дорожно-транспортных происшествий на автомобильной дороге, являющейся объектом контроля, совершенных по причине сопутствующих дорожных условий, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года на основании открытых данных (запрашиваемой информации) УГИБДД УМВД России по Курской области (территориальных подразделений).

2. Выявление на основании открытых данных (запрашиваемой информации) УГИБДД УМВД России по Курской области (территориальных подразделений), в течение трех месяцев двух и более фактов совершения дорожно-транспортных происшествий с причинением вреда жизни и (или) тяжкого вреда здоровью граждан, на участках дорог, являющихся объектами контроля, на которых контролируемыми лицами осуществляется деятельность по ремонту, благоустройству дороги.

3. Наличие сведений, поступивших в адрес владельца автомобильных дорог, об истечении 30 календарных дней со дня окончания срока действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве, реконструкции и ремонте примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, выданных владельцем автомобильных дорог, а также непоступление в адрес владельца автомобильных дорог в период действия технических требований исполнительной документации по указанным работам.

4. Поступление сведений о невыполнении в течение календарного месяца 20% рейсов, предусмотренных расписанием движения по муниципальному маршруту регулярных перевозок, по данным операторов спутниковой навигации ГЛОНАСС.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
ОТ «16» МАЯ 2025 ГОДА № IV-54/5**

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Беловского района Курской области, Представительное Собрание Беловского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации Беловского района Курской области – начальника управления Илькухина Ю.А.

3. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16.11.2021 года № IV – 19/7 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального лесного контроля на территории муниципального района «Беловский район» Курской области»

4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования, кроме пунктов 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» .

5. Пункты 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» вступают в силу с 01.09.2025.

Председатель Представительного Собрания
Беловского района Курской области

Глава Беловского района
Курской области



Е.Н. Афанасова

Н.В. Волобуев

Утверждено
решением Представительного Собрания
Беловского района Курской области
от 16.05.2025 года № IV – 54/5
«Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле
на территории муниципального образования
«Беловский муниципальный район»

Положение о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (далее - муниципальный контроль)

1.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства;

здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.4. Муниципальный контроль на территории муниципального образования осуществляется отделом аграрной политики администрации Беловского района Курской области (далее – контрольный орган (отдел)).

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий; информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования);

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее -

Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационных систем контрольных (надзорных) органов.

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель контрольного органа;
- 2) заместитель руководителя контрольного органа;
- 3) начальник отдела;

4) должностные лица отдела, в обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.7. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель контрольного органа, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.8. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Исполнение муниципального контроля осуществляется на бесплатной основе.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.12. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами управления и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

1.13. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев, установленных пунктом 1.12 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

2.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю закреплен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.4. В рамках муниципального контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются. Объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

3. Профилактические мероприятия, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля, их виды

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой контрольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте муниципального образования «Беловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт контрольного органа).

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.4.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения в отношении предостережения направляются на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа либо с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения должно содержать:

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

б) сведения о предостережении и должностном лице, направившем такое предостережение;

в) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласен с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

В случае если из представленных контролируемым лицом сведений и (или) документов невозможно достоверно определить сведения, указанные в подпунктах «а» и (или) «б» пункта 19 настоящего Положения, возражение в

отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения.

Возражения в отношении предостережения рассматриваются должностными лицами контрольного (надзорного) органа в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого возражения в контрольный (надзорный) орган.

По результатам рассмотрения контрольным (надзорным) органом возражения в отношении предостережения принимается одно из следующих решений:

- а) об оставлении предостережения без изменения;
- б) об отмене предостережения.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возражение в отношении предостережения.

3.4.3. Должностное лицо, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, проводит консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия или публичного мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, указанные в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляют консультирование, в том числе письменное, по следующим вопросам:

а) применения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

б) необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

в) осуществление муниципального контроля.

Контрольный орган осуществляет запись в журнале учета проведенных консультирований, форма которого утверждается контрольным органом.

3.4.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом контрольного надзорного органа, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения, по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение которых включено в предмет муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, а должностное лицо контрольного органа, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного

(надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.4.1. Профилактические визиты по инициативе контролируемого лица проводятся в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.4.2. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального контроля проводится в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит, рейдовый осмотр - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования

Внеплановые контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц управления (приложение 1 к настоящему Положению), включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Внеплановые контрольные (контрольные) мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) истребование документов;
- 5) получение письменных объяснений;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.1.4.1. Осмотр. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя.

При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.1.4.2. Досмотр. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случаях, предусмотренных положением о виде контроля.

4.1.4.3. Опрос. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.4.4. Истребование документов. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о

невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения документальной проверки.

4.1.4.5. Получение письменных объяснений. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.1.4.6. Инструментальное обследование. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.1.4.7. Экспертиза. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке и включенные в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки и видеозаписи каждого из выявленных нарушений обязательных требований осуществляется с привязкой к местности либо стационарным ориентирам (зданиям, строениям, сооружениям, другим объектам).

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.12. До 31 декабря 2025 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами возможно на бумажном носителе.

4.1.13. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Документарная проверка

4.2.1. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.2.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается с момента:

1) направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган;

2) направления контролируемому лицу информации контрольного органа:
о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган.

4.2.4. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.2.5. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

4.2.6. Акт направляется контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2.7. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Выездная проверка

4.4.1. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4.3. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.4.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.4.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.5. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию

решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.4.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.4.7. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.4.8. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего подпункта Положения, не применяется.

4.4.9. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.4.10. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.5. Инспекционный визит

4.5.1. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.5.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.5.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.5.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5.5. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Рейдовый осмотр

4.6.1. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми

владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.6.2. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом

4.6.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.6.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.6.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.6.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.6.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.7.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных,

которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.7.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.7.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

4.7.4. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

4.8. Выездное обследование

4.8.1. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.8.2. Выездное обследование проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.8.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.8.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.8.6. По окончании проведения выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом инспектор составляет акт контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.8.7. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.9.1 настоящего Положения.

4.8.8. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.9. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.9.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки), а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и содержит сведения установленные статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.9.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.9.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.9.5. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.9.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра допускается проведение выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра.

4.9.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного подпунктом 4.9.6 настоящего Положения, контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры:

по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Контролируемое лицо либо его законный представитель извещается о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа и инспекторов (далее также - должностные лица):

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

5) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа). Жалоба на действия (бездействие) руководителя контрольного органа рассматривается руководителем контрольного органа.

5.5. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

5.8. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ;

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информационную подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5.16. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.18. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

5.19. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу.

5.20. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

ФОРМА
задания на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и гражданами

_____ (место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

В соответствии со [статьей 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях:

_____ (указать цель проведения мероприятия)

ПОРУЧАЮ:

_____ (наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)
провести мероприятие по контролю без взаимодействия юридическим лицом,
индивидуальными предпринимателями и гражданами, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований.

В отношении: _____,
(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного: _____,

_____ (адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего: _____

_____ (сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии))

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению
о муниципальном лесном контроле
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

ФОРМА
акта о проведении контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

АКТ
о проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

_____ (место составления)

«___» _____ 20__ г.

_____ (дата составления)

_____ (время составления)

В отношении: _____,
(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного: _____

_____ (адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего: _____

_____ (сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))

проведены контрольные мероприятия _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми
лицами)

на основании: _____
(указать основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами)

По результатам проведения установлено: _____
(описание визуального видения)

Мероприятия производились: _____
(при естественном, искусственном освещении, в дневное, вечернее время)

Использовались следующие средства фиксации: _____

(наименование средств фото-, видеофиксации, инвентарный номер при наличии)

К акту прилагаются: _____

(фотоматериалы, документы, объяснения)

_____ на _____ листах.

Мероприятия производились в присутствии свидетелей:

1. _____
(Ф.И.О.)

2. _____
(Ф.И.О.)

Акт составлен: _____

(Ф.И.О. должностного лица контрольного органа, должность)

«_____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись)

Свидетели:

1. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 3
к Положению
о муниципальном лесном контроле
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	1%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	1%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость контрольных (надзорных) мероприятий	$Ввн = \frac{Рф}{Рп} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган
1.2.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	1%	
1.3.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в	$Кзо \times 100 / Клз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)	10%	

	прокуратуру о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, в согласовании которых было отказано		Кпз - количество поданных на согласование заявлений		
1.6.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$\text{Кнм} \times 100 / \text{Квн}$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$\text{Км} / \text{Кр} = \text{Нк}$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении
муниципального лесного контроля**

1. Наличие расхождений между сведениями в единой государственной автоматизированной информационной системе учета древесины и сделок с ней и (или) федеральной государственной информационной системе лесного комплекса и фактическим суммарным объемом заготовленной и приобретенной древесины, проводимых операций в сфере приемки, перевозки, переработки и хранения древесины, учета древесины и сделок с ней за год более чем в три раза.

2. Установление на лесном участке, предоставленном в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование (далее - использование) увеличения в два и более раза площади лесных насаждений, погибших и (или) поврежденных вследствие воздействия вредных организмов за календарный год, по сравнению со среднегодовой величиной за предшествующий пятилетний период.

3. Установление на лесном участке, предоставленном для использования, увеличения площади лесов, подлежащих лесовосстановлению (вырубки, гари, редины, пустыри, прогалины), более чем на 30 процентов за календарный год по сравнению со среднегодовой величиной за предшествующий пятилетний период.

4. Установление на лесном участке, предоставленном для использования, гибели искусственных лесных насаждений, созданных в рамках работ по лесоразведению, более 30 процентов от их площади.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
ОТ «16» МАЯ 2025 ГОДА № IV-54/6**

**Об утверждении Положения о муниципальном
жилищном контроле на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Беловского района Курской области, Представительное Собрание Беловского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о жилищном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»(Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации Беловского района Курской области – начальника управления Илькухина Ю.А.

3. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 16.11.2021 года № IV – 19/8 «Об утверждении Положения по осуществлению жилищного контроля на территории муниципального района «Беловский район» Курской области»

4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования, кроме пунктов 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном жилищном контроле.

5. Пункты 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном жилищном контроле вступают в силу с 01.09.2025.

Председатель Представительного Собрания
Беловского района Курской области

Глава Беловского района
Курской области



Е.Н. Афанасова

Н.В. Волобуев

Утверждено
решением Представительного Собрания
Беловского района Курской области
от 16.05.2025 года № IV – 54/6

«Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального образования
«Беловский муниципальный район»

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, законодательством о газоснабжении в Российской Федерации, законодательством Курской области, муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), в отношении муниципального жилищного фонда:

требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

требований к формированию фондов капитального ремонта;

требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Муниципальный контроль на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» осуществляется управлением строительства, архитектуры, земельных отношений, муниципального имущества, ТЭК, ЖКХ, связи и транспорта администрации Беловского района Курской области (далее - контрольный орган, управление).

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования);

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационных систем контрольных (надзорных) органов.

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель контрольного органа;

2) заместитель руководителя контрольного органа;

3) начальник, заместитель начальника управления;

4) должностные лица управления, в обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.7. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель контрольного органа, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.8. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Исполнение муниципального контроля осуществляется на бесплатной основе.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.12. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами управления и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

1.13. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев, установленных пунктом 1.12 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц,

завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

2.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю закреплен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.4. В рамках муниципального контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются. Объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

3. Профилактические мероприятия, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля, их виды

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой контрольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте муниципального образования «Беловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт контрольного органа).

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.4.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения в отношении предостережения направляются на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа либо с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения должно содержать:

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

б) сведения о предостережении и должностном лице, направившем такое предостережение;

в) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласен с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

В случае если из представленных контролируемым лицом сведений и (или) документов невозможно достоверно определить сведения, указанные в подпунктах «а» и (или) «б» пункта 19 настоящего Положения, возражение в отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения.

Возражения в отношении предостережения рассматриваются должностными лицами контрольного (надзорного) органа в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого возражения в контрольный (надзорный) орган.

По результатам рассмотрения контрольным (надзорным) органом возражения в отношении предостережения принимается одно из следующих решений:

- а) об оставлении предостережения без изменения;
- б) об отмене предостережения.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возражение в отношении предостережения.

3.4.3. Должностное лицо, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, проводит консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия или публичного мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, указанные в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляют консультирование, в том числе письменное, по следующим вопросам:

а) применения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

б) необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

в) осуществление муниципального контроля.

Контрольный орган осуществляет запись в журнале учета проведенных консультирований, форма которого утверждается контрольным органом.

3.4.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом контрольного надзорного органа, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения, по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение которых включено в предмет муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, а должностное лицо контрольного органа, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.4.1. Профилактические визиты по инициативе контролируемого лица проводятся в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.4.2. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального контроля проводится в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит, рейдовый осмотр - при взаимодействии с контролируруемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируруемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования

Внеплановые контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц управления (приложение 1 к настоящему Положению), включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Внеплановые контрольные (контрольные) мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) истребование документов;

- 5) получение письменных объяснений;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.1.4.1. Осмотр. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя.

При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.1.4.2. Досмотр. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случаях, предусмотренных положением о виде контроля.

4.1.4.3. Опрос. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.4.4. Истребование документов. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения документальной проверки.

4.1.4.5. Получение письменных объяснений. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.1.4.6. Инструментальное обследование. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.1.4.7. Экспертиза. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке и включенные в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор

составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки и видеозаписи каждого из выявленных нарушений обязательных требований осуществляется с привязкой к местности либо стационарным ориентирам (зданиям, строениям, сооружениям, другим объектам).

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.12. До 31 декабря 2025 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами возможно на бумажном носителе.

4.1.13. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Документарная проверка

4.2.1. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их

деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.2.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается с момента:

1) направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган;

2) направления контролируемому лицу информации контрольного органа: о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган.

4.2.4. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.2.5. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

4.2.6. Акт направляется контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2.7. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в

соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Выездная проверка

4.4.1. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4.3. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.4.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.4.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.5. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.4.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.4.7. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.4.8. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего подпункта Положения, не применяется.

4.4.9. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.4.10. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.5. Инспекционный визит

4.5.1. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.5.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.5.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.5.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5.5. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Рейдовый осмотр

4.6.1. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.6.2. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом

4.6.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;

- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.6.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.6.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.6.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.6.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.7.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.7.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.7.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

4.7.4. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (*При вступлении в силу нужно обговорить, что данный абзац вступает в силу с 01.09.2025. см. пункт 46 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ*).

4.8. Выездное обследование

4.8.1. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.8.2. Выездное обследование проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.8.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.8.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.8.6. По окончании проведения выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом инспектор составляет акт контрольного

мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.8.7. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.9.1 настоящего Положения.

4.8.8. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (*При вступлении в силу нужно обговорить, что данный абзац вступает в силу с 01.09.2025. см. пункт 46 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ*).

4.9. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.9.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки), а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с

требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и содержит сведения установленные статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.9.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.9.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.9.5. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.9.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра допускается проведение выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра.

4.9.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного подпунктом 4.9.6 настоящего Положения, контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры:

по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Контролируемое лицо либо его законный представитель извещается о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих

решений уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа и инспекторов (далее также - должностные лица):

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

5) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа). Жалоба на действия (бездействие) руководителя контрольного органа рассматривается руководителем контрольного органа.

5.5. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

5.8. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- 3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

- 6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ;

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- 5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информационную подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5.16. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.18. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

5.19. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу.

5.20. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1
к Положению
о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального
образования « Беловский муниципальный район»

ФОРМА
задания на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и гражданами

_____ (место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

В соответствии со [статьей 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях:

_____ (указать цель проведения мероприятия)

ПОРУЧАЮ:

_____ (наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)
провести мероприятие по контролю без взаимодействия юридическим лицом,
индивидуальными предпринимателями и гражданами, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируруемыми лицами)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований.

В отношении: _____,

(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного: _____,

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего: _____,

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии))

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ФОРМА
акта о проведении контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

АКТ
о проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

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

_____ (время составления)

В отношении: _____,
(указывается наименование объекта (предмета) проверки)
расположенного: _____

_____ (адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))
принадлежащего: _____

_____ (сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))
проведены контрольные мероприятия _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируруемыми
лицами)

на основании: _____
(указать основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами)

По результатам проведения установлено: _____
(описание визуального видения)

Мероприятия производились: _____
(при естественном, искусственном освещении, в дневное, вечернее время)

Использовались следующие средства фиксации: _____

_____ (наименование средств фото-, видеofиксации, инвентарный номер при наличии)

К акту прилагаются: _____
(фотоматериалы, документы, объяснения)

на _____ листах.

Мероприятия производились в присутствии свидетелей:

1. _____
(Ф.И.О.)

2. _____
(Ф.И.О.)

Акт составлен: _____
(Ф.И.О. должностного лица контрольного органа, должность)

«_____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись)

Свидетели:

1. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 3
к Положению о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального
образования « Беловский муниципальный район»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	1%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	1%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость контрольных (надзорных) мероприятий	$\text{Ввн} = \frac{\text{Рф}}{\text{Рп}} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган
1.2.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$\text{Ж} \times 100 / \text{Пф}$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	1%	
1.3.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$\text{Пн} \times 100 / \text{Пф}$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$\text{По} \times 100 / \text{Пф}$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных (надзорных)	$\text{Кзо} \times 100 / \text{Кпз}$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование	10%	

	мероприятий, в согласовании которых было отказано		заявлений		
1.6.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$\text{Кнм} \times 100 / \text{Квн}$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$\text{Км} / \text{Кр} = \text{Нк}$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении
муниципального жилищного контроля**

1. Размещение в ГИС ЖКХ в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих противоречащие друг другу решения по аналогичным вопросам повестки дня (в рамках предмета муниципального жилищного контроля).

2. Получение контрольным органом сведений из подсистемы по мониторингу и контролю устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» (Система МКА ЖКХ) о неоднократных случаях (два и более) инцидентов и (или) аварий с причинением вреда муниципальному имуществу, произошедших на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение 6 месяцев подряд.

3. Получение контрольным органом сведений из ГИС ЖКХ о (полной или частичной) задолженности нанимателя за наем жилого помещения по договору найма муниципального жилищного фонда свыше 6 месяцев.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
ОТ «16» МАЯ 2025 ГОДА № IV-54/7**

**Об утверждении Положения о муниципальном
земельном контроле на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Беловского района Курской области, Представительное Собрание Беловского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о земельном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации Беловского района Курской области – начальника управления Илькухина Ю.А.

3. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Беловского района Курской области от 30.08.2021 года № IV – 18/5 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального района «Беловский район» Курской области, индикаторов риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района «Беловский район» Курской области, порядка отнесения объектов контроля к категориям риска»

4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования, кроме пунктов 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном земельном контроле .

5. Пункты 4.7.4 и 4.8.8 Положения о муниципальном земельном контроле вступают в силу с 01.09.2025.

Председатель Представительного Собрания
Беловского района Курской области

Глава Беловского района
Курской области



Е.Н. Афанасова

Н.В. Волобуев

Утверждено
решением Представительного Собрания
Беловского района Курской области
от 16.05.2025 года № IV – 54/7

«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального образования
«Беловский муниципальный район»

Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее также – обязательные требования);

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

земельные участки, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в ходе осуществления муниципального земельного контроля (далее - объекты контроля).

1.4. Муниципальный контроль на территории муниципального образования «Беловский муниципальный район» осуществляется Управлением архитектуры, строительства, муниципального имущества и земельных отношений, ТЭК ЖКХ, транспорта и связи Администрации Беловского района Курской области (далее – контрольный орган (управление))

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного обжалования);

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее -

Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационных систем контрольных (надзорных) органов.

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель контрольного органа;

2) заместитель руководителя контрольного органа;

3) Заместитель главы Администрации Беловского района Курской области – начальник управления

4) Начальник отдела , заместитель начальника отдела Администрации Беловского района Курской области .

1.7. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель контрольного органа, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.8. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Исполнение муниципального контроля осуществляется на бесплатной основе.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.12. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами управления и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

1.13. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу

контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев, установленных пунктом 1.12 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

2.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю закреплен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.4. В рамках муниципального контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются. Объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

3. Профилактические мероприятия, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля, их виды

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой контрольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте муниципального образования «Беловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт контрольного органа).

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.4.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения в отношении предостережения направляются на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа либо с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения должно содержать:

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

б) сведения о предостережении и должностном лице, направившем такое предостережение;

в) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласен с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

В случае если из представленных контролируемым лицом сведений и (или) документов невозможно достоверно определить сведения, указанные в подпунктах «а» и (или) «б» пункта 19 настоящего Положения, возражение в отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган возвращается контролируемому лицу без рассмотрения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения.

Возражения в отношении предостережения рассматриваются должностными лицами контрольного (надзорного) органа в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого возражения в контрольный (надзорный) орган.

По результатам рассмотрения контрольным (надзорным) органом возражения в отношении предостережения принимается одно из следующих решений:

- а) об оставлении предостережения без изменения;
- б) об отмене предостережения.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возражение в отношении предостережения.

3.4.3. Должностное лицо, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, проводит консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия или публичного мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, указанные в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляют консультирование, в том числе письменное, по следующим вопросам:

а) применения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

б) необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

в) осуществление муниципального контроля.

Контрольный орган осуществляет запись в журнале учета проведенных консультирований, форма которого утверждается контрольным органом.

3.4.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом контрольного надзорного органа, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения, по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение которых включено в предмет муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, а должностное лицо контрольного органа, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.4.1. Профилактические визиты по инициативе контролируемого лица проводятся в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона №

248-ФЗ.

3.4.4.2. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального контроля проводится в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит, рейдовый осмотр - при взаимодействии с контролируруемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируруемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования

Внеплановые контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц управления (приложение 1 к настоящему Положению), включая задания,

содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Внеплановые контрольные (контрольные) мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) истребование документов;
- 5) получение письменных объяснений;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.1.4.1. Осмотр. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя.

При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.1.4.2. Досмотр. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случаях, предусмотренных положением о виде контроля.

4.1.4.3. Опрос. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.4.4. Истребование документов. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения документарной проверки.

4.1.4.5. Получение письменных объяснений. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.1.4.6. Инструментальное обследование. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.1.4.7. Экспертиза. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке и включенные в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

В случае выявления в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований к использованию и охране земель, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного (надзорного) мероприятия указывается информация о таком правонарушении в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ. Должностные лица органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль, направляют в орган государственного земельного надзора копию указанного акта, составленного в результате проведения контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля, проведенного во взаимодействии с контролируемым лицом.

4.1.8. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки и видеозаписи каждого из выявленных нарушений обязательных требований осуществляется с привязкой к местности либо стационарным ориентирам (зданиям, строениям, сооружениям, другим объектам).

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну,

оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.12. До 31 декабря 2025 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируруемыми лицами возможно на бумажном носителе.

4.1.13. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Документарная проверка

4.2.1. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.2.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается с момента:

1) направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган;

2) направления контролируемому лицу информации контрольного органа:
о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования

представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган.

4.2.4. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.2.5. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

4.2.6. Акт направляется контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2.7. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Выездная проверка

4.4.1. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4.3. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.4.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.4.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в

соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.5. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.4.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.4.7. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.4.8. Оформление акта производится по окончании проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоящего Положения.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего подпункта Положения, не применяется.

4.4.9. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.4.10. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.5. Инспекционный визит

4.5.1. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.5.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.5.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.5.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5.5. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Рейдовый осмотр

4.6.1. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.6.2. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом

4.6.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.6.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.6.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.6.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.6.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.7.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.7.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.7.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ и частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

4.7.4. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований *(При вступлении в силу нужно обговорить, что данный абзац вступает в силу с 01.09.2025. см. пункт 46 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ).*

4.8. Выездное обследование

4.8.1. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемые лицами обязательных требований.

4.8.2. Выездное обследование проводится на основании задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого

уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8.3. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.8.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

4.8.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.8.6. По окончании проведения выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом инспектор составляет акт контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.8.7. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.9.1 настоящего Положения.

4.8.8. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (*При вступлении в силу нужно обговорить, что данный абзац вступает в силу с 01.09.2025. см. пункт 46 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ*).

4.9. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.9.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки), а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций

любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и содержит сведения установленные статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.9.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.9.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.9.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.9.5. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.9.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра допускается проведение выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра.

4.9.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного подпунктом 4.9.6 настоящего Положения, контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры:

по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Контролируемое лицо либо его законный представитель извещается о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа и инспекторов (далее также - должностные лица):

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

5) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа). Жалоба на действия

(бездействие) руководителя контрольного органа рассматривается руководителем контрольного органа.

5.5. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

5.8. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ;

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информационную подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5.16. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.18. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

5.19. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу.

5.20. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

ФОРМА
задания на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и гражданами

_____ (место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

В соответствии со [статьей 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях:

_____ (указать цель проведения мероприятия)

ПОРУЧАЮ:

_____ (наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)
провести мероприятие по контролю без взаимодействия юридическим лицом,
индивидуальными предпринимателями и гражданами, а именно:

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируруемыми лицами)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с « ____ » _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований.

В отношении: _____

(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного: _____

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего: _____

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального
образования «Беловский муниципальный район»

ФОРМА
акта о проведении контрольных мероприятий
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и гражданами

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

АКТ
о проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления) (дата составления)
_____ (время составления)

В отношении: _____,
(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного: _____,
(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))
принадлежащего: _____

_____ (сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит
правообладателю (при наличии))
проведены контрольные мероприятия _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми
лицами)

на основании: _____
(указать основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами)

По результатам проведения установлено: _____
(описание визуального видения)

Мероприятия производились: _____
(при естественном, искусственном освещении, в дневное, вечернее время)

Использовались следующие средства фиксации: _____

_____ (наименование средств фото-, видеофиксации, инвентарный номер при наличии)

К акту прилагаются: _____
(фотоматериалы, документы, объяснения)

_____ на _____ листах.

Мероприятия производились в присутствии свидетелей:

1. _____
(Ф.И.О.)

2. _____
(Ф.И.О.)

Акт составлен: _____
(Ф.И.О. должностного лица контрольного органа, должность)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Свидетели:

1. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 3
к Положению о муниципальном земельном контроле
на территории муниципального
« Беловский муниципальный район»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	1%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	1%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость контрольных (надзорных) мероприятий	$Ввн = \frac{Рф}{Рп} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган
1.2.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	1%	
1.3.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных (надзорных)	$Кзо \times 100 / Кпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование	10%	

	мероприятий, в согласовании которых было отказано		заявлений		
1.6.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$\text{Кнм} \times 100 / \text{Квн}$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$\text{Км} / \text{Кр} = \text{Нк}$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, используемых при
осуществлении
муниципального земельного контроля**

1. Отклонение местоположения характерной точки границы земельного участка относительно местоположения границы земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН, на величину, превышающую значения точности (средней квадратической погрешности) определения координат характерных точек границ земельных участков, установленное приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23.10.2020 № П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места».

2. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельный участок.

3. Наличие сведений об отсутствии более трёх лет на земельном участке характерных изменений его освоения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

4. Получение контрольным органом сведений о привлечении правообладателя земельного участка к административной ответственности за использование иного принадлежащего ему земельного участка, расположенного в границах того же кадастрового квартала, не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием или неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

5. Несоответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка виду разрешенного использования, сведения о котором содержатся в ЕГРН.

Сл.Белая, Советская площадь ,1 т. 2-12-08

Тираж 100 экз., бесплатно.

Главный редактор Ярыгин А.М.

Ответственный за выпуск Плохих В.В.