

Муниципальное образование Буканский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

СБОРНИК
Муниципальных правовых актов
№ 32

Официальное издание

Буканского сельского совета народных депутатов Мамонтовского района и
Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района

Май 2026 года

с. Буканское

Сборник
муниципальных правовых актов муниципального
образования Буканский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

Периодическое печатное издание

№ 32 29 мая 2026г.

Учредители: Буканский сельский совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края и Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 658571 (индекс), Алтайский край,
Мамонтовский район, с. Буканское, улица Победы, дом 30.

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно.

Сборник
муниципальных правовых актов муниципального
образования Буканский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

№ 32 29 мая 2026 года

Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Решения Буканского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края. Постановления главы Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края; распоряжения главы Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Раздел 2. Постановления главы Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края; распоряжения главы Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Раздел 3. Иная официальная информация

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.05.2026 № 24

с. Буканское

Об утверждении Порядка
уведомления муниципальными
служащими представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Администрации Буканского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением
Администрации Буканского
сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края

от 06.05.2026 № 24

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими в Администрации Буканского сельсовета (далее – «муниципальный служащий») о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – «уведомление») подается представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

В случае, если гражданин при поступлении на муниципальную службу уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление представителю нанимателя в день назначения на соответствующую должность.

3. Уведомление подается в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать следующие требования:

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Уведомление представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет регистрацию уведомления в день поступления и передает его представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления.

8. Уведомление с отметкой об ознакомлении (подпись представителя нанимателя (работодателя), дата) возвращается специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее двух рабочих дней со дня его поступления представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе запрашивать у муниципального служащего дополнительную информацию об условиях иной оплачиваемой работы для исключения конфликта интересов.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в течении двух рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Буканского сельсовета, и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением об этой комиссии.

11. Копия зарегистрированного уведомления по запросу выдается муниципальному служащему на руки, оригинал уведомления приобщается к его личному делу.

12. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком не позднее пятнадцати дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Приложение
к постановлению Администрации
Буканского сельсовета
мамонтовского района Алтайского
края

Представителю нанимателя

(наименование должности, фамилия,
инициалы представителя нанимателя
(работодателя))

от _____

(наименование должности, фамилия,
инициалы муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, юридический адрес и телефон организации, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов и будет осуществляться во внерабочее время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

дата(инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.05.2026 № 25

с.Буканское

Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7-1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Администрации Буканского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

УТВЕРЖДЕНЫ:

постановлением
Администрации Буканского
сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края от
06.05.2026 № 25

ПРАВИЛА

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок проведения проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципального учреждения (далее – «гражданин»), и лицами, замещающими эти должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – «проверка»).

2. Проверка проводится по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – «Учредитель») или лицом, которому такие полномочия предоставлены Учредителем.

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и руководителя муниципального учреждения и оформляется в письменном виде не позднее 5 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 5 настоящих Правил.

4. Проверку осуществляет уполномоченное структурное подразделение либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – «уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо)»).

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом);

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских и краевых общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Алтайского края;

д) общероссийскими, краевыми и местными средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены Учредителем (лицом, принявшим решение о проведении проверки).

8. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

9. Уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) в ходе проверки осуществляет контроль за законностью получения денежных средств в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

11. По окончании проверки Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

13. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 12 настоящих Правил, приобщаются к материалам проверки.

14. По результатам проверки Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности (при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации).

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

16. В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения денежных средств, указанных в части 1 статьи 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», или представления недостоверных сведений лицо, принявшее решение о проведении проверки, направляет материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения в органы прокуратуры.

17. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2026 № 26

с. Буканское

О соблюдении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителями муниципальных учреждений статьи 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1);

Утвердить Порядок рассмотрения заявления руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Администрации Буканского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

Приложение 1

Утверждено постановлением

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим положением определяется порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных данным Федеральным законом (далее – «сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – «утвержденная Указом Президента Российской Федерации форма справки»), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения;

сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения.

4. Руководитель муниципального учреждения представляет в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки:

сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения, указанные в пунктах 3, 4 настоящего Положения представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае, если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в

течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления справки, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

8. В случае, если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, он подает руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, соответствующее заявление, которое рассматривается в порядке, утвержденном настоящим постановлением.

В заявлении о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель муниципального учреждения обосновывает причины невозможности представления указанных сведений.

Данное заявление подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

УТВЕРЖДЕНЫ:

постановлением
Администрации Буканского
сельсовета Мамонтовского

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – «заявление») подается руководителем муниципального учреждения лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение заявления, в ходе которого он вправе запрашивать у руководителя муниципального учреждения дополнительную информацию и материалы, подтверждающие причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам предварительного рассмотрения заявления осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы в течение

семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, для принятия решения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заявление, мотивированное заключение и другие материалы представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, в течение сорока пяти дней со дня поступления заявления.

6. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимает не позднее трех рабочих дней одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимает решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленном порядке.

7. Уведомление о принятом руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, решении по заявлению направляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заказным письмом с уведомлением о вручении либо

вручается лично под роспись руководителю муниципального учреждения в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2026 № 27

с. Буканское

Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года N 1844 "Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Буканский сельсовет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляя за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

Коррупциогенных факторов не выявлено

Н.В. Гололобова

Приложение
к постановлению Администрации
Буканского сельсовета

Мамонтовского района

Алтайского края

13.05.2026 № 27

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года. N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415"

Форма

проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
(далее также - проверочный лист)

" ____ " _____ 20 ____ г.

с.Буканское

дата заполнения проверочного листа

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля:

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа:

3. Вид контрольного мероприятия:

4. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие:

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируруемыми лицами:

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа:

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа:

8. Учётный номер контрольного мероприятия:

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Вопрос, отражающих содержание обязательных требований	Соотнесенные со списком вопросов реквизиты нормативно-правовых актов с указанием структурных единиц этих актов	Ответы на вопросы			
			да		нет	примечание
1.	Соблюдаются ли общие требования к содержанию и уборке территории в зимний, летний период	ст.2-4 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
2.	Осуществляется ли сбор отходов и содержание контейнерных площадок	ст. 2 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского				

		района Алтайского края				
3.	Соблюдаются ли требования к внешнему виду и размещению инженерного и технического оборудования фасадов зданий, сооружений	ст.6. Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
4.	Проводится ли своевременное техническое обслуживание и проведение ремонта, в том числе элементов фасадов зданий, строений и сооружений?	ст.6 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
5.	Обеспечивается ли наличие и содержание в исправном состоянии оборудования инженерных коммуникаций?	Статья 10 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
6	Соответствует ли порядок содержания	Ст.6 Правил благоустройства				

	домовладений требованиям Правил благоустройства?	территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
7	Соответствует ли порядок содержания зеленых насаждений требованиям Правил благоустройства	Ст.7 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
8	Соответствует ли порядок сноса (удаления) и (или) пересадки зеленых насаждений требованиям Правил благоустройства	Ст.7 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
9.	Соответствуют ли требования к размещению средств информации на территории требованиям Правил благоустройства	Ст.6 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				

		района Алтайского края				
10	Соблюдается ли порядок оформления разрешительной документации и порядок осуществления земляных работ	Статья 10 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				
11	Соблюдение установленного правилами благоустройства требований по содержанию прилегающей территории	Статья 5 Правил благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края				

(должность и ФИО должностного лица, проводящего

проверку и заполнившего проверочный лист)

_____ (подпись) _____ (дата)

(должность и ФИО должностного лица,

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, присутствовавшего

при заполнении проверочного листа)

_____ (подпись) _____ (дата)

Рекомендации по заполнению проверочного листа: в позиции «ДА» проставляется отметка, если предъявляемое требование реализовано в полном объеме; в позиции «НЕТ» проставляется отметка, если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме; в позиции «Неприменимо» проставляется отметка, если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) контролю применительно к данному проверяемому субъекту.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2026 № 28
с. Буканское

Об утверждении Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральным Законом от 31.07.2020 г. N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", Уставом муниципального образования сельское поселение Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень нормативно правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края согласно Приложению (прилагается)

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Буканский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

Коррупциогенных факторов не выявлено

Н.В. Гололобова

Приложение к постановлению
Администрации
Буканского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
13.05.2026 № 28

N п/п	Наименование вида нормативно правового акта, дата номер утверждения	Реквизиты структурных единиц нормативного правового акта, содержащих обязательные требования	Описание круга лиц, и (или) видов деятельности, и (или) перечня объектов, в отношении которых применяются обязательные требования	Реквизиты структурных единиц нормативных правовых актов, предусматривающих установление административной ответственности за несоблюдение обязательных требований (при их наличии)	Наименование и иные реквизиты нормативно правового акта об утверждении проверочных листов (список контрольных вопросов)
1	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	Текст в полном объеме	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, Физические лица	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.09.2022 N 364-ФЗ)	
2	Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	Текст в полном объеме	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, Физические лица	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.09.2022 N 364-ФЗ)	

3	Решение Буканского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края N 23 от 10.10.2019 года «Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»	Текст в полном объеме	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, Физические лица	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.09.2022 N 364-ФЗ)	
4	Решение Буканского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края N 14 от 16.06.2025«Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»	Текст в полном объеме	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, Физические лица	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.09.2022 N 364-ФЗ)	Постановление №27 от 13.05.2026 г. «Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства»

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.05.2026 № 29
с. Буканское

Об утверждении доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики за 2025 год, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным Решение Буканского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края N 14 от 16.06.2025, Уставом муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, учитывая результаты общественных обсуждений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики за 2025 год, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края(прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Буканский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

Коррупциогенных факторов не выявлено

Н.В. Гололобова

Доклад

содержащий результаты обобщения правоприменительной практики за 2025 год, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий доклад подготовлен в целях:

- 1) обеспечения единообразных подходов к применению контрольным органом и его должностными лицами обязательных требований законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле;
- 2) выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;
- 3) анализа случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявления источников и факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 4) подготовки предложений об актуализации обязательных требований.

2. Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Правил благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования).

3. Объектами муниципального контроля являются:

- 1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- 2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

4. Основанием осуществления муниципального контроля являются следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Правила благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;

- Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- Вся информация о нормативных правовых актах и муниципальных правовых актах, устанавливающих обязательные требования к осуществлению деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, соблюдение которых подлежит проверке в процессе осуществления муниципального контроля размещена на официальном сайте администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

2. Проведенные мероприятия и их результаты

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

Оснований для проведения внеплановых проверок, указанных в п. 3 постановления Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», администрацией Буканского сельсовета в 2025 году не было.

За 2025 год не выявлены случаи возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

За указанный период контрольным органом проводились осмотры территории по выявлению нарушений соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

Предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в рамках проведения муниципального контроля в отчетном периоде не выдавались.

3. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

3.1. Ключевые показатели и их целевые значения:

1. Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 0% (нарушения не выявлялись).

2. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб - 0% (не поступали).

3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий - 0% (не проводились).

4. Процент контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 0% (не проводились).

5. Процент вынесенных постановлений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 0% (не выносились).

6. Доля нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий и устраненных до их завершения при методической поддержке проверяющего должностного лица - 0% (не выявлялись).

3.2. Индикативные показатели:

1. Количество проведенных профилактических мероприятий - 0
2. Количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган - 0.
3. Количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий - 0.
4. Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий - 0.
5. Количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований - 0.
6. Количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований – 0.
7. Количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия - 0.
8. Количество устраненных нарушений обязательных требований - не выявлялись.

4. Выводы и предложения по результатам осуществления муниципального контроля.

Проведя анализ муниципального контроля, осуществляемого администрацией Буканского сельсовета в 2025 году, можно сказать о необходимости продолжать профилактические мероприятия по вопросам соблюдения обязательных требований с целью повышения знаний законодательства в сфере благоустройства у контролируемых лиц. К проблемным вопросам по реализации функции по осуществлению муниципального контроля можно отнести отсутствие возможности по повышению квалификации должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.05.2026 № 30

с. Буканское

Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования сельское поселение Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», приказом Минфина России от 24.02.2026 № 12н «О внесении изменений в общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденные приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139н», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования сельское поселение Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию

дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Буканский сельсовет.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 18.12.2024 № 23 «Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Е.В. Емельянова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Буканского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края

от 13.05.2026 № 30

Регламент

реализации полномочий администратора доходов муниципального образования сельское поселение Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

- принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

- наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

а¹) процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления

запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

б) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, которые не должны превышать сроки, установленные настоящим документом (при наличии);

в) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета, а также сотрудниками администратора доходов бюджета с сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета;

д) Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) администрации в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;

е) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администрации.

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за

исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

Приказ Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

1.5. Полномочия администратора доходов осуществляются администрацией по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением к Регламенту.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

- 1) за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
- 2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21³ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не

размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- 3) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
- 5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ, в отношении индивидуального предпринимателя – о предстоящем исключении из ЕГРИП;

- получение результатов анализа (автоматизированного расчета) и мониторинга финансового состояния и уровня долговой нагрузки: — акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности;

- ФГУП, а также некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией, включенных в перечень организаций, в отношении которых проводится оценка уровня долговой нагрузки, имеющих у федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, (в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 и подпунктом «б» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2024 г. № 1797 «О мерах по повышению эффективности деятельности отдельных акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, федеральных государственных унитарных предприятий, а также некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией»).

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

2.1.5. предлагает Главе администрации рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении задолженности погашении задолженности не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) рассмотрение вопроса о возможности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацами вторым, пятым и шестым пункта 12 указанного Положения;

5) направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств³, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21 абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22⁴ Федерального

закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

б) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

3.2. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой администрации.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации,

обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски, требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации.

установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам

5.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы администрации не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой администрации принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение ответственным лицам.

5.3. Ответственные лица не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливают исковое заявление, обеспечивают направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой администрации дается поручение ответственному лицу о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на

счета должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой администрации дается поручение ответственному лицу о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется ответственным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

6.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

6.2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в ССП заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного

производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

7. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными структурными подразделениями ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- Администрация Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Приложение
к регламенту реализации
полномочий администраторов
доходов муниципального
образования сельское поселение
Буканский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним

Перечень

кодов классификации доходов местного бюджета, закрепленных за
администратором доходов муниципального образования

№	Код главного администратора доходов местного бюджета	Код вида (подвида) доходов местного бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов местного бюджета
	303	Администрация Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	
1	303	108000000000000000	Государственная пошлина
2	303	111000000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности
3	303	113000000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства
4	303	114000000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов

5	303	116000000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба
6	303	117000000000000000	Прочие неналоговые доходы

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.05.2026 №31

с. Буканское

О признании утратившим силу постановления Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 02.07.2009 № 19 «Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании Буканский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры Мамонтовского района от 30.04.2026 № 02-43-2026

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Постановление Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 02.07.2009 № 19 «Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании Буканский сельсовет» признать утратившим силу.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Администрации Буканского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Е.В. Емельянова

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.05.2026 № 32

с. Буканское

Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства

В целях осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденных решением Буканского сельского Совета народных депутатов от 10.10.2019 года № 23, в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», руководствуясь Законом Алтайского края от 10.07.2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», в соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Буканский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Е.В. Емельянова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Буканского сельсовета

Мамонтовского района

Алтайского края

от 18.05.2026 № 32

Порядок

выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства, требования к содержанию предписаний, срок для выполнения предписаний и контроля за выполнением предписаний.

1.3. Предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства (далее – предписания) выносят должностные лица администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, уполномоченные на осуществление контроля в сфере благоустройства. Перечень должностей работников администрации Садового сельсовета Третьяковского района, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства, утверждается распоряжением администрации.

1.4. Предписания выносятся для устранения нарушений положений (правил, порядков) либо отдельных решений, регулирующих на территории муниципального образования деятельность по благоустройству.

1.5. Предписания выносятся в адрес граждан, должностных лиц и юридических лиц, допустивших нарушения в сфере благоустройства.

1.6. Нарушением считается несоблюдение требований, установленных Правилами благоустройства территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, утвержденных Буканским сельским Советом народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 10.10.2019 года № 23 (далее – Правила по благоустройству территории).

2. Порядок вынесения предписаний

2.1. Основанием для вынесения предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства является выявление нарушений при проведении осмотра, обследования, мониторинга территории объекта благоустройства уполномоченными лицами.

2.2. В случае установления в ходе проведения осмотра, обследования, мониторинга территории сельского поселения нарушения Правил по благоустройству территории, незамедлительно составляется предписание об устранении нарушений Правил по благоустройств территории муниципального образования Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – предписание, приложение № 1 к Порядку).

2.3. Предписание должно содержать:

- дату, номер, место составления предписания;
- должность, фамилию и инициалы лица, вынесшего предписание;
- адрес, место расположения объекта благоустройства;
- описание нарушения с указанием на правовой акт, положение которого нарушено;
- наименование организации, фамилию, имя, отчество гражданина или должностного лица, в адрес которого выносится предписание;
- меры, необходимые для устранения нарушения;
- срок устранения нарушения;
- подпись лица, выдавшего предписание;
- фамилию, имя, отчество лица, получившего предписание.

2.4. Предписание составляется в двух экземплярах:

- 1-й экземпляр вручается лицу, допустившему нарушение в сфере благоустройства (либо его представителю);
- 2-й экземпляр хранится у должностного лица, вынесшего предписание.

2.5. Предписание вручается адресату немедленно после его составления. В случае невозможности его вручения немедленно после

составления (при отсутствии на объекте лица, обязанного устранить выявленное нарушение) уполномоченное должностное лицо администрации принимает меры по уведомлению такого лица для выдачи предписания.

2.6. Предписание может содержать указание на необходимость устранения одновременно нескольких нарушений.

2.7. Предписание должно иметь порядковый номер, который присваивается при регистрации в журнале учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил по благоустройству территории муниципального образования (далее – журнал учета, приложение № 2 к порядку).

2.8. Предписание должно быть выполнено в срок от 3 дней до 20 дней со дня его выдачи (вручения) адресату.

2.9. При установлении срока устранения выявленного нарушения должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

2.10. При невозможности устранения выявленных нарушений в указанный в предписании срок по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных процедур (торгов), предусмотренных действующим законодательством и т.п.) и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока устранения нарушения.

3. Контроль за исполнением предписаний

3.1. Должностное лицо, выдавшее предписание, по окончании установленного срока его выполнения осуществляет контроль за исполнением предписания, для чего проводит повторный осмотр, обследование объекта благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в предписании нарушений в сфере благоустройства.

3.2. В целях подтверждения нарушения Правил по благоустройству территории к предписанию выявления нарушений могут прилагаться:

- фото-таблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 3 к Порядку);
- иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

3.3. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения предписания материалы по выявленному нарушению (акт осмотра территории, элементов благоустройства, фотографии, предписание и другие материалы) направляются на рассмотрение в административную комиссию Третьяковского района Алтайского края для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания к административной ответственности.

3.4. Лица, нарушившие Правила по благоустройству и не устранившие нарушения в установленный предписанием срок, привлекаются к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

3.5. По результатам контроля за исполнением предписаний должностные лица, составившие предписания, ежеквартально составляют отчет об осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства (приложение № 4 к порядку).

Приложение № 1
к Порядку выдачи
предписаний об устранении нарушений
в сфере благоустройства

Предписание
об устранении нарушений Правил по благоустройству и содержанию
территории
муниципального образования Буканский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

" _____ " _____ 20__ г. № _____

Время " _____ " час. " _____ " мин.

Администрацией Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского
края в лице _____

(Ф.И.О. должностного лица)

Кому _____

Проживающему по адресу: _____

В соответствии с п.п. 11.4 п.11 Правил благоустройства на территории
муниципального образования Буканский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений правил благоустройства	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____

(дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____

(Ф.И.О., должность) _____

(подпись, дата)

Перечень

муниципальных служащих администрации Буканский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края, уполномоченных на вынесение
Предписаний в сфере благоустройства

Емельянова Евгения Викторовна	- Глава Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Гололобова Нина Викторовна	-Главный специалист администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Приложение № 2
к Порядку выдачи
предписаний об устранении нарушений
в сфере благоустройства

Журнал

учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил
благоустройства территории муниципального образования Буканский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

№ предписания	Дата выдачи предписания	Должностное лицо, выдавшее предписание	Лицо, ответственное, за устранение нарушений	Срок выполнения предписания	Сведения об исполнении предписания

Приложение № 3
к Порядку выдачи
предписаний об устранении нарушений
в сфере благоустройства

Фототаблица
к предписанию выявления нарушения Правил по благоустройству
территории муниципального образования Буканский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

от "___" _____ 20__ г.

№ _____

(должность, Ф.И.О.)

(место совершения нарушения)

Подпись лица (лиц), составившего фототаблицу:

Приложение № 4
к Порядку выдачи
предписаний об устранении нарушений
в сфере благоустройства

Отчет об осуществлении контроля за исполнением предписаний об
устранении нарушений в сфере благоустройства территории муниципального
образования Буканский сельсовет

Мамонтовского района Алтайского края

N п/п	Количество выданных предписаний	Количество добровольно исполненных предписаний	Количество составленных протоколов