

№ 19 (191)

30 ноября 2021 года



# Городской ВЕСТНИК

Распространяется бесплатно. Тираж 100

Ежемесячная газета

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

### ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 26.11.2021 № 341

О внесении изменений в постановление администрации города Белозерск от 31.01.2019 № 58-1

На основании Устава городского поселения «Город Белозерск», ходатайства МУ «Горзаказчик» от 27.10.2021 № 180

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением «Горзаказчик», утвержденный постановлением администрации города Белозерск от 31.01.2019 № 58-1 «Об утверждении Положения о платных услугах муниципального учреждения «Горзаказчик», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2021 года, подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения

Г.В. Бубнова

Приложение к постановлению администрации поселения от 26.11.2021 № 341

«Приложение № 2 к Постановлению администрации города Белозерск от 31.01.2019 № 58-1

Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением «Горзаказчик»

#### 1. Городской рынок

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	Вид платежа (единовременный, ежемесячный)	Стоимость (цена), руб.
1.	Стоимость торгового места за 1 кв.м	рабочий день	24,50
	Ежемесячная абонентская плата торгового места за 1 кв.м.	ежемесячный	167,0
	Ежемесячная абонентская плата за 1 кв.м. Для модульных павильонов	ежемесячный	225,0

#### 2. Ритуальные услуги

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Стоимость (руб)
1.	Перенос тела умершего в гроб	одна услуга	442.00
		В выходной и праздничный день	832.00
2.	Доставка гроба и принадлежностей в черте города	одна услуга	620.00

3.	Доставка умершего из морга домой	одна услуга	780.00
4.	Перевозка умершего на городское кладбище из морга или из дома	1 час 2 часа	630.00 1260.00
5.	Предоставление спецмашины для выполнения различных ритуальных услуг	1 час 1 км	630.00 25.00
6.	Погребение умершего (рытье могилы, вынос, захоронение)	одна услуга	5980.00
		В выходные и праздничные дни	9880.00
7.	Доплата к стоимости захоронения если захоронение в ограде	одна услуга	890.00
		В выходные и праздничные дни	1690.00
8.	Доставка и установка ограды	одна услуга	1495.00
9.	Доставка в черте города и установка памятника:		
	- из металла	шт.	1690.00
	- из бетона	шт.	2613.00
	- из гранита	шт.	4836.00
10.	Покраска ограды	1 п.м.	140.00
11.	Уход за захоронением: в течении года	Одна услуга	5366.00
	в течении месяца	Одна услуга	448.00

«.

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 26.11.2021 № 342

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации города Белозерска от 30.03.2020 № 107 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Город Белозерск», проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов», руководствуясь Уставом городского поселения «Город Белозерск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Городской вестник» и подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск».

Руководитель администрации поселения:

Г.В. Бубнова

Утвержден  
постановлением  
администрации поселения  
от 26.11.2021 № 342  
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ  
ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО  
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Специальное разрешение выдается на движение по автомобильным дорогам местного значения в соответствии с полномочиями, определенными пунктом 6 Порядка, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Место нахождения администрации городского поселения «Город Белозерск» (далее - Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д.35, офис 2.

Телефон/факс: (881756)21244

Адрес электронной почты: belgorpos@yandex.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756)21246

График работы Уполномоченного органа и график приема документов:

Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	с 08.15 до 17.30 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов
Пятница	с 08.15 до 16.15 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов
Суббота	выходные дни
Воскресенье	выходные дни
Предпраздничные дни	с 08.15 до 16.30 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756)21246.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): [www.belgorpos@yandex.ru](http://www.belgorpos@yandex.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

График личного приема руководителя Уполномоченного органа устанавливается ежемесячно и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756) 21244 и (81756) 21246; адрес электронной почты: [www.belgorpos@yandex.ru](mailto:www.belgorpos@yandex.ru).

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт в сети Интернет): [www.vumr.ru](http://www.vumr.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством почтовой связи;
- 5) на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа;
- 6) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
  - а) на официальном сайте Уполномоченного органа;
  - б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - в) на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- а) место нахождения Уполномоченного органа;
- б) должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, Уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- в) график работы Уполномоченного органа;
- г) адрес сайта администрации городского поселения «Город Белозерск» а в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- д) адрес электронной почты Уполномоченного органа, администрации городского поселения «Город Белозерск»;

е) нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

е) ход предоставления муниципальной услуги;

ж) административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

з) срок предоставления муниципальной услуги;

и) порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

й) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

к) досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

л) иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

а) в средствах массовой информации;

б) на официальном сайте в сети Интернет;

в) на Региональном портале;

г) на информационных стендах Уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения «Город Белозерск».

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения;

2) отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче выдается:

а) в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, - в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута и при наличии соответствующих согласований;

б) в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления - в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций - срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Федеральным законом 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»;

б) Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

в) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

д) постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации»;

е) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 года № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

ё) приказом Минтранса России от 5 июня 2019 года № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

ж) приказом Минтранса России от 15 января 2014 года № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

з) настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет (направляет) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указываются:

а) наименование Уполномоченного органа;

б) наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

в) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

г) адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

е) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

ё) исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;

ж) наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

з) маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

и) вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок;

й) характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));

к) сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость сопровождения (прикрытия) автомобиля, предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения).

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо

Уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо Уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

б) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) в изображении размещения груза (при наличии груза) (согласно рекомендуемому образцу приведенному в приложении №3 к настоящему административному регламенту). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

в) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

г) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

д) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.5.5 настоящего административного регламента, документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта не предоставляются.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным Уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

б) доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, после проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, заявитель дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта административного регламента, представляет в Уполномоченный орган копии платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

а) путем обращения в Уполномоченный орган лично либо через своих представителей;

б) посредством почтовой связи;

в) по электронной почте;

г) посредством Регионального портала.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в электронном виде, указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, Уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.5. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1 за исключением случаев, установленных подпунктами «г», «д» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

4) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме).

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.3. Основания для отказа в выдаче специального разрешения:

1) отсутствие прав на выдачу специальных разрешений по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в Уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласие владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом «д» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Размер платы и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. За выдачу специальных разрешений взимается государственная пошлина в размере, установленном в подпункте 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.2. Размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными и (или) крупногабаритными транспортными средствами, взимается на основании тарифов, утвержденных постановлением администрации города Белозерска от 15.06.2015 № 151 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Белозерск»».

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты его поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (далее также - журнал регистрации).

При поступлении заявления в форме электронного документа оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

б) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа и его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

в) оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей и местами общего пользования;

г) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

д) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями и столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

е) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

б) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией;

в) уведомление заявителя о принятом решении, выдача специального разрешения.

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день его поступления, проверяет наличие оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления и приложенных к нему документов, обязано в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет регистрацию в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) в журнале регистрации.

В случае если заявление представляется заявителем в Уполномоченный орган лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления выдает заявителю или его представителю расписку в получении заявления с указанием даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление представлено в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении такого заявления направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления, представляемого в форме электронного документа, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления.

Сообщение о получении заявления направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя Регионального портала.

Сообщение о получении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.2. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.3.3. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган.

3.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие (наличие) оснований для отказа в регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.4.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

1) готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

2) направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.4.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляет проверку:

1) наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются: наименование органа, направившего запрос, исходящий номер и дата запроса, вид перевозки, маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузка на ось, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления запроса на бумажном носителе).

3.4.6. В случае если владельцами автомобильных дорог установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.7 настоящего административного регламента, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта обеспечивается заявителем.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту выдается в упрощенном порядке. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Основанием для установления постоянного маршрута являются выданные в течение предыдущих двенадцати месяцев специальные разрешения на движение тяжеловесных транспортных средств с превышением допустимых нагрузок на ось на десять процентов и более.

3.4.7. В случае если для осуществления движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении. При получении согласия от заявителя незамедлительно направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, должностное лицо,

ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении. Заявитель в срок до 5 рабочих дней со дня уведомления направляет в Уполномоченный орган согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем в течение 3 рабочих дней информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку.

Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Уполномоченного органа.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении. Заявитель в срок до 5 рабочих дней со дня получения информации направляет в Уполномоченный орган согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем в течение 2 рабочих дней информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявитель возмещает расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ.

После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Уполномоченный орган согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесного и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании запроса.

После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством при движении по автомобильным дорогам посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

3.4.8. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформляет специальное разрешение, и в случаях, установленных пунктом 3.5.6 настоящего административного регламента, направляет в адрес Госавтоинспекции запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.4.9. Согласование с Госавтоинспекцией проводится в случаях движения по автомобильным дорогам крупногабаритных транспортных средств, а также, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

3.4.10. Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения Уполномоченным органом в соответствии с настоящим пунктом документы, подтверждающие уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение 5 рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов.

3.4.12. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

1) при согласовании маршрута установлена возможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

2) имеется согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 3.4.7 настоящего административного регламента;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

3) заявитель произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

4) заявитель произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

5) заявитель внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

6) наличие согласований владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения, на дату окончания срока действия специального разрешения, указанного в заявлении;

7) наличие специального проекта, проекта организации дорожного движения в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего административного регламента;

8) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом «д» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента не является тяжеловесным транспортным средством.

3.4.13. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией;

2) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача специального разрешения

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией информирует заявителя о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанного документа заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

В случае направления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет по адресу электронной почты заявителя, либо в его личный кабинет на Региональном портале уведомление об оформлении специального разрешения, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

3.5.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявитель вправе произвести оценку качества предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специальное разрешение оформляется на защищенном полиграфическом бланке.

3.5.5. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту без груза или с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (полное наименование, марка, модель, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

В случае, если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение 4 рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

3.5.6. По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.5.7. В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, определенного в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего административного регламента, выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более

1 рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

3.5.8. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует специальное разрешение в журнале регистрации. В журнале регистрации указываются следующие данные:

- 1) номер специального разрешения;
- 2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- 3) маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- 4) сведения о владельце транспортного средства;
- 5) наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;
- 7) подпись лица, получившего специальное разрешение (при выдаче под расписку).

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией либо принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие принятого решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения.

3.5.11. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю специального разрешения либо направление (вручение) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Общий контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляет руководитель администрации городского поселения «Город Белозерск».

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные распоряжением Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок: плановые - один раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее одного раза в год и тематических проверок - два раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований настоящего административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на

обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск» для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск» для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск»;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих - руководителю администрации городского поселения «Город Белозерск».

В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством Интернет-сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: belgorpos@yandex.ru в формате txt, doc, xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.6 – 5.12 настоящего административного регламента.

В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством Интернет-сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: belgorpos@yandex.ru в формате txt, doc, xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.7 – 5.12 настоящего административного регламента.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск», а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

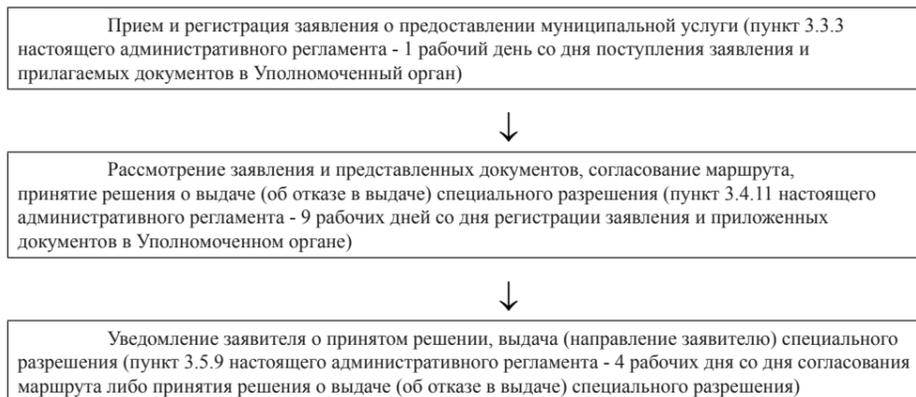
5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 2  
к Административному регламенту

Реквизиты заявителя

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - наименование и адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства

ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <***>	Габариты		Масса
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (тн)		Масса тягача (тн)	Масса прицепа (полуприцепа) (тн)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (тн)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)		(подпись)	(фамилия)

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.  
<\*\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Образец

**СХЕМА  
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА),  
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ  
ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ  
ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА**

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)  
М.П.

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 29.11.2021 № 343

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

В соответствии с пунктами 4, 9, 12 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- форму заявления об аттестации эксперта, привлекаемого к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрацией городского поселения «Город Белозерск» требуется привлечение экспертов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- критерии аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля согласно постановлению №3 к настоящему постановлению;

- положение об аттестационной комиссии администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

- состав аттестационной комиссии администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

- порядок проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

- правила формирования и ведения реестра экспертов администрации городского поселения «Город Белозерск», привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля согласно приложению № 7 к данному постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель городского поселения

Г.В. Бубнова

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
поселения  
от 29.11.2021 № 343

Форма  
В администрацию  
городского поселения «Город Белозерск» от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(адрес места жительства, телефон,  
адрес электронной почты (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя)

(идентификационный номер налогоплательщика)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации эксперта, привлекаемого к осуществлению экспертизы

в целях муниципального контроля

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля \_\_\_\_\_

(указать вид контроля)

Сообщаю, что в качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

Сообщаю о согласии на обработку моих персональных данных, указанных мною в данном заявлении, и прилагаемых к нему документах (за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), администрацией городского поселения «Город Белозерск» (почтовый адрес: 161211, Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35) путем сбора, хранения, систематизации, актуализации, использования в целях проведения аттестации меня в качестве эксперта, привлекаемого администрацией городского поселения «Город Белозерск» к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, внесения моих персональных данных в реестр экспертов администрации городского поселения «Город Белозерск», привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю, и публикации моих сведений на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», организации отбора и привлечения экспертов для проведения мероприятий по муниципальному контролю.

Данное согласие действует со дня подписания мною согласия на обработку моих персональных данных до дня его отзыва в письменной форме.

Приложение: копии документов на л., в том числе:

копии документов, подтверждающих наличие высшего образования, на л.;

копии документов, подтверждающих наличие стажа работы, на л.

Заявление составлено «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
поселения  
от 29.11.2021 № 343

#### Перечень

областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрацией городского поселения «Город Белозерск» требуется привлечение экспертов

1.	Земельная экспертиза	При осуществлении муниципального земельного контроля
2.	Жилищная экспертиза	При осуществлении муниципального жилищного контроля
3.	Экспертиза в сфере благоустройства в городском поселении	
4.	Транспортная экспертиза	При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
поселения  
от 29.11.2021 № 343

#### Критерии

аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля

Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, а также эксперт в целях его переаттестации либо аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - заявитель) должен соответствовать следующим требованиям:

- Требования к образованию: наличие высшего образования.
- Требования к стажу работы: наличие стажа работы не менее двух лет на должности в организации, осуществляющей деятельность в области проведения экспертизы.
- Требования к наличию знаний и навыков:
  - Наличие общекультурных навыков:
    - способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;
    - способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений;
    - способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно - справочные, информационно - поисковые системы, базы данных.
  - Наличие специальных профессиональных навыков для проведения экспертизы:
    - навыки оценки соблюдения физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или организацией, осуществляющими деятельность в области экспертизы, требований законодательства в области экспертизы;
    - навыки оценки соответствия качества услуг оказываемых физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или организацией, осуществляющими деятельность в области экспертизы, требованиям законодательства в области экспертизы;
    - навыки оценки соответствия физических лиц, индивидуальных предпринимателей или организаций, осуществляющих деятельность в области экспертизы, требованиям действующего законодательства.
- Наличие знаний законодательства Российской Федерации для проведения экспертизы при осуществлении муниципального контроля:
  - знания законодательства Российской Федерации в области экспертизы;
  - знания законодательства Российской Федерации о федеральном государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
поселения  
от 29.11.2021 № 343

#### Положение

об аттестационной комиссии администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - Комиссия), являющейся постоянно действующим органом, созданным в целях проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, а также экспертов в целях их переаттестации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - заявитель).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

#### 2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия в форме квалификационного экзамена осуществляет проверку соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - критерии аттестации), утвержденных постановлением администрации городского поселения «Город Белозерск».

№ п/п	Области экспертизы	Виды экспертизы
-------	--------------------	-----------------

2.2. Для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, а также экспертов в целях их переекспертации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы комиссия предоставляет возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. в целях осуществления указанной в пункте 2.1 настоящего Положения проверки организует и проводит квалификационный экзамен;

2.3.2. на основании результатов квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

о соответствии заявителя критериям аттестации;

о несоответствии заявителя критериям аттестации.

### 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Комиссия формируется в составе не менее пяти человек.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- определяет дату проведения заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- запрашивает информацию, необходимую для работы Комиссии;

- координирует работу членов Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них.

3.4. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

- готовит материалы к очередному заседанию Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии и готовит выписки из них;

- обеспечивает направление решений Комиссии заявителям, претендующим на получение аттестации эксперта;

- обеспечивает сохранность протоколов;

- вносит сведения об аттестации эксперта в реестр экспертов администрации городского поселения «Город Белозерск», привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии (далее - председательствующий на заседании Комиссии).

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

3.9. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу Комиссии.

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
поселения  
от 29.11.2021 № 343

Состав аттестационной комиссии администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля

_____	-Руководитель администрации поселения, председатель комиссии;
_____	- заместитель руководителя администрации поселения, заместитель председателя комиссии;
_____	- главный специалист администрации поселения, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	

Депутаты, члены общественных советов, ветеранских советов (достаточно 3 человек)

Приложение № 6  
к постановлению администрации  
поселения  
от 29.11.2021 № 343

### Порядок

проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - экспертиза), а также для экспертов в целях их переекспертации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - квалификационный экзамен).

2. Срок действия аттестации составляет 5 лет, за исключением случаев, при которых:

а) аттестация устанавливается на срок проведения экспертизы (однократная аттестация);

б) аттестация имеет бессрочный характер (бессрочная аттестация).

3. Проверка документов и сведений, представленных в администрацию поселения, на соответствие заявителя критериям аттестации осуществляется аттестационной комиссией администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля.

4. Основанием для проведения квалификационного экзамена в отношении гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией городского поселения «Город Белозерск» в целях муниципального контроля, либо в отношении эксперта, ранее проходившего процедуру аттестации (далее - заявитель), является распоряжение администрации городского поселения «Город Белозерск» о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - аттестационная комиссия), действующей на основании Положения об аттестационной комиссии администрации городского поселения «Город Белозерск» по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Белозерск».

6. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней.

7. Возврат документов и сведений без рассмотрения, в случае несоблюдения требований, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.

8. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов и сведений комиссия принимает одно из следующих решений в форме распоряжения администрации поселения, уведомив заявителя о принятом решении:

а) об отказе в аттестации - в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;

б) о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

в) об аттестации заявителя без проведения квалификационного экзамена.

9. Заявителю предоставляется возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

10. Заявитель вправе направить в администрацию поселения заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры аттестации.

11. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается комиссией не позднее 2 месяцев со дня получения заявления об аттестации.

12. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность. Заявитель, не имеющий при себе документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена без уважительной причины, считается не выдержавшим квалификационный экзамен.

13. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявителей до начала квалификационного экзамена. Не прошедшие регистрацию на квалификационный экзамен заявители вносятся секретарем комиссии в протокол комиссии как не явившиеся.

14. В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между заявителями в процессе проведения квалификационного экзамена не допускаются. При нарушении перечисленных в настоящем пункте требований заявитель удаляется с квалификационного экзамена, соответствующая запись вносится в протокол аттестационной комиссии. В этом случае заявитель считается не сдавшим квалификационный экзамен.

15. Квалификационный экзамен состоит из письменной и устной частей.

16. Письменная часть включает в себя тестирование и письменное задание. На подготовку письменной части отводится 50 минут, в том числе на тестирование - 20 минут и письменное задание - 30 минут.

17. В ходе тестирования заявитель отвечает на 9 вопросов, содержащихся в экзаменационном билете.

18. Экзаменационный билет содержит вопросы, формируемые с учетом указанных заявителем видов экспертиз, выполняемых при проведении мероприятий по муниципальному контролю. Письменное задание предусматривает необходимость подготовки заявителем макета документа, составляемого экспертом в ходе проведения мероприятий по муниципальному контролю с учетом указанных заявителем с видов экспертиз.

19. Выполненное письменное задание заявитель сдает секретарю аттестационной комиссии для проверки.

20. Устная часть экзамена представляет собой собеседование, проводимое на основании результатов выполнения письменной части.

21. По итогам собеседования членами аттестационной комиссии принимается согласованное решение об оценке знаний заявителя.

22. Начало квалификационного экзамена объявляет председатель аттестационной комиссии.

23. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителей, членов комиссии и лиц, обеспечивающих организационно - техническое сопровождение квалификационного экзамена.

24. Член комиссии вправе удостовериться в личности заявителя, проверив имеющийся у него документ, удостоверяющий личность.

25. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии.

26. На основании протокола аттестационной комиссии администрация поселения принимает одно из следующих решений:

а) об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

б) об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации, либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

27. Администрация поселения уведомляет заявителя о принятом решении, которое может быть обжаловано в судебном порядке.

28. Администрация поселения вносит сведения об аттестации эксперта в реестр экспертов администрации городского поселения «Город Белозерск», привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, сведения которого являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за

исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Открытые сведения из реестра экспертов администрации городского поселения «Город Белозерск», привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, размещаются администрацией поселения на официальном сайте городского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

30. Администрация поселения принимает решение о прекращении действия аттестации эксперта в форме распоряжения, уведомив заявителя о принятом решении, в случае:

- поступления в администрацию поселения заявления эксперта о прекращении аттестации;
- поступления в администрацию поселения сведений о смерти эксперта;
- подтверждения администрацией поселения факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

31. Администрация поселения исключает сведения об аттестации эксперта из реестра в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта.

32. Эксперт, в отношении которого администрацией поселения принято решение о прекращении действия аттестации, вправе обратиться в администрацию поселения для аттестации, согласно установленному порядку, не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

33. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается администрацией поселения в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в администрацию поселения или иной орган, принявший решение о его аттестации.

34. Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информация об этом размещается в реестре.

35. Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля невозможно в течение срока службы, работы эксперта в органах, указанных в пункте 33 настоящего Положения.

36. Действие аттестации эксперта, в отношении которого администрацией поселения было принято решение об аттестации до вступления в силу настоящего порядка, продолжается до окончания ее срока.

37. В случае если администрацией поселения принято решение об установлении сроков действия аттестации экспертов, превышающих сроки действия аттестации экспертов, ранее привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», эксперты, аттестованные по области экспертизы до вступления в силу настоящего порядка, вправе обратиться в администрацию поселения для аттестации по соответствующей области экспертизы без проведения квалификационного экзамена.

38. Подача и возврат документов и сведений, представленных заявителем в администрацию поселения с целью аттестации в качестве эксперта при осуществлении муниципального контроля, взаимодействие администрации поселения и заявителя, а также информирование заявителя о принятом администрацией поселения решении осуществляется также посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», ведомственной информационной системы администрации поселения, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функции».

Приложение № 7  
к постановлению  
администрации поселения  
от 29.11.2021 № 343

#### Правила

формирования и ведения реестра экспертов администрации городского поселения, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов администрации городского поселения «Город Белозерск», привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - реестр), порядок осуществления доступа к сведениям из реестра.

2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется администрацией городского поселения.

3. Реестр ведется на электронных носителях на русском языке путем внесения в реестр реестровых записей.

4. Реестр содержит сведения об аттестованных экспертах, привлекаемых администрацией городского поселения к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - эксперт).

5. Администрация городского поселения обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

6. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, и для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр.

7. Реестр содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта;
- б) адрес места жительства эксперта;
- в) данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) эксперта;
- д) идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- е) направление подготовки/специальность эксперта с указанием уровня образования по документу (документам) о высшем образовании и о квалификации (диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры или ассистентуры - стажировки);
- ж) область и вид экспертизы, заявляемые в соответствии с перечнем областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрации городского поселения требуется привлечение экспертов, утвержденные постановлением администрации городского поселения;
- з) номер и дата распоряжения администрации городского поселения об аттестации эксперта;
- и) номер и дата распоряжения администрации городского поселения об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;
- к) номер и дата распоряжения администрации городского поселения о переезде эксперта;
- л) номер и дата распоряжения администрации городского поселения о прекращении действия аттестации эксперта;
- м) иные сведения, предоставленные экспертом и вносимые в реестр с его согласия.

8. Сведения в реестр вносятся на основании распоряжения администрации городского поселения, содержащего соответствующие сведения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

- а) об аттестации (переезде) эксперта;
- б) об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы.

9. В случае прекращения действия аттестации эксперта, сведения об аттестации эксперта исключаются из реестра в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Сведения, указанные в подпунктах «а», «ж» - «л» пункта 6 настоящих Правил и содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем его размещения на официальном сайте городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 30.11.2021 № 344

О признании  
утратившими  
силу некоторых  
постановлений  
администрации  
города Белозерск

В целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

#### 1. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Белозерск от 22.12.2015 №327 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Белозерск» за исключением пункта 2;

- постановление администрации города Белозерск от 10.05.2016 № 143 «О внесении изменений в постановление администрации города Белозерск от 22.12.2015 №327 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Белозерск»;

- постановление администрации города Белозерск от 09.07.2014 № 171 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Белозерск» от 03.06.2013 №185-1 «Об утверждении Административного регламента исполнения Администрацией города Белозерск муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля» (с изменениями и дополнениями);

- постановление администрации города Белозерска от 12.03.2014 № 58 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Белозерск»;

Постановление администрации города Белозерск от 29.12.2020 № 423 «О внесении изменений в постановление администрации города Белозерск от 12.03.2014 № 58».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Руководитель администрации поселения:

Г.В. Бубнова

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 30.11.2021 № 345

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией городского поселения «Город Белозерск» муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства в городском поселении «Город Белозерск» прилагаемые:

- 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1)
- 1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2).
- 1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3).
- 1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4).
- 1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5).
- 1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6).
- 1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7).
- 1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8).
- 1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9).
- 1.10. Типовую форму журнала учета консультаций (приложение № 10).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года, подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Руководитель городского поселения  
«Город Белозерск»

Г.В. Бубнова

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
поселения  
(Типовая форма задания на проведение  
контрольного мероприятия без  
взаимодействия с контролируемым  
лицом)

Утверждаю  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату утверждения задания)

(указать реквизиты распоряжения об  
утверждении, должность, подпись, фамилию  
и инициалы должностного лица,  
утверждающего задание)

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом **эксперта (специалиста)**;  
в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации);  
**данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае непривлечения таких лиц пункт может быть исключен**)

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

(Типовая форма предписания)

(указывается наименование контрольного органа)
от «__» _____ 20__ г., (дата составления предписания)
(место составления предписания)
Предписание
1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:
(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)
2. Вид муниципального контроля:
(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

3. Контрольное мероприятие проведено:
1) ...
2) ...
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)
4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:
1) ...
2) ...
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);
эксперты (экспертные организации):
1) ...
2) ...
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; <b>в случае не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен</b> )
5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:
(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)
по адресу (местоположению):
(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)
6. Контролируемые лица:
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)
7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:
(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (не реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

(указывается наименование контрольного органа)
ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в срок до \_\_\_\_\_ (для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания.

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>1</sup>.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)
--

--	--	--

<sup>1</sup> В случае издания предписания в связи с осуществлением муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, вместо ссылки на часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях указывается ссылка на часть 31 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)</i>		
		<i>(подпись)</i>
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)*		
Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*		

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

(Типовая форма протокола осмотра)

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
Протокол осмотра
<b>1. Вид муниципального контроля:</b> <i>(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)</i>
<b>2. Осмотр проведен:</b> 1) ... 2) ... <i>(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)</i>
<b>3. Осмотр проведен в отношении:</b> 1) ... 2) ... <i>(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)</i>
<b>4. Контролируемые лица:</b> <i>(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)</i>
<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>
<i>(подпись)</i>

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

		<i>(подпись)</i>
Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*		
Отметка о применении или неприменении видеозаписи*		

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)*
Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

(Типовая форма протокола досмотра)

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>
<i>(место составления протокола)</i>
Протокол досмотра
<b>1. Вид муниципального контроля:</b> <i>(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)</i>
<b>2. Досмотр проведен:</b> 1) ... 2) ... <i>(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)</i>
<b>3. Досмотр проведен в отношении:</b> 1) ... 2) ... <i>(указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия)</i>
<b>4. Контролируемые лица:</b> <i>(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)</i>

<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>
<i>(подпись)</i>

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*
Отметка о применении или неприменении видеозаписи* <i>(в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)</i>
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом досмотра (дата и время ознакомления)*
Отметка о направлении протокола досмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_  
  
(Типовая форма  
протокола инструментального  
обследования)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

(указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол инструментального обследования

**1. Вид муниципального контроля:**  
*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)*

**2. Инструментальное обследование проведено:**  
1) ...  
2) ...  
*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)*

**3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:**  
1) ...  
2) ...  
*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)*

**4. Инструментальное обследование проведено в отношении:**  
1) ...  
2) ...  
*(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)*

**5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно):**

**6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):**

**7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:**  
*(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)*

**8. Контролируемые лица:**  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)	
	(подпись)

Приложение № 6  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_  
  
(Типовая форма протокола испытания)

(указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол испытания

**1. Вид муниципального контроля:**  
*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)*

**2. Испытание проведено:**  
1) ...  
2) ...  
*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)*

**3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:**  
1) ...  
2) ...  
*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)*

**4. Испытание проведено в отношении:**  
1) ...  
2) ...  
*(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)*

**5. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно):**

**6. В ходе испытания была применена следующая методика (методики):**

**7. По результатам испытания был достигнут следующий результат:**  
*(результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)*

**8. Контролируемые лица:**  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)	
	(подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом испытания (дата и время ознакомления)*
Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 7  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

(Типовая форма протокола опроса)

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>	
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления протокола)</i>	
<i>(место составления протокола)</i>	
Протокол опроса	
<b>1. Вид муниципального контроля:</b> <i>(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)</i>	
2. Опрос проведен:	
1) ... 2) ...	
<i>(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)</i>	
3. Опрос проведен в отношении:	
1) ... 2) ...	
<i>(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)</i>	
4. Контролируемые лица:	
<i>(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)</i>	
5. В ходе опроса была получена следующая информация:	
<i>(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)</i>	
Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.	
<i>(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)</i>	
	<i>(подпись)</i>
<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>	
	<i>(подпись)</i>
Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)*	

Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*
--

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 8  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_  
(Типовая форма требования  
о предоставлении документов)

<i>(указывается наименование контрольного органа)</i>	
от «__» _____ 20__ г., <i>(дата составления требования)</i>	
<i>(место составления требования)</i>	
Требование о предоставлении документов	
<b>1. Вид муниципального контроля:</b> <i>(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)</i>	
2. Контролируемые лица:	
<i>(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)</i>	
3. Необходимо представить в срок до «__» _____ 2021 г.:	
1) ... 2) ...	
<i>(указываются исчерпывающий перечень 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)</i>	
4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе <i>(указать нужно)</i> . Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.	
<i>(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)</i>	
	<i>(подпись)</i>
Требование о предоставлении документов получил	
<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,</i>
	наименование должности подписавшего лица либо указание
	на то, что подписавшее лицо является представителем по
	доверенности)
Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале**	

\* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость

представления документов на бумажном носителе

\*\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 9  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

(Типовая форма журнала учета  
предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)					
№¹	Вид муниципального контроля²	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение № 10  
к постановлению администрации  
поселения  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

(Типовая форма журнала учета  
консультаций)

Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)					
№ п/п	Вид муниципального контроля³	Дата консультации	Способ осуществления консультации (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

2 В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

3 В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

4 В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства.

РЕШЕНИЯ СОВЕТА

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2021 № 62

О внесении изменений в решение  
Совета города Белозерск  
от 24.12.2020 № 56

Руководствуясь ст.41 Устава городского поселения «Город Белозерск», утвержденного решением Совета города Белозерска от 25 февраля 2021 года № 9, Совет городского поселения «Город Белозерск» РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета города Белозерск от 24.12.2020 № 56 «О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1.1. «Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год:

общий объем доходов в сумме 180 132,0 тыс. рублей;  
общий объем расходов в сумме 181 310,6 тыс. рублей;  
дефицит бюджета поселения в сумме 1 178,6 тыс. рублей».

1.2. Изложить приложение 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 2 «Объем доходов городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, формируемый за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений» в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.6. Изложить приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского поселения  
«Город Белозерск»

Е.В. Шашкин

Приложение 1  
к решению Совета городского поселения  
«Город Белозерск»  
от 30.11.2021 года № 62

«Приложение 1  
к решению Совета города Белозерск «О бюджете  
городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год  
и плановый период 2022 и 2023 годов»  
от 24.12.2020 года № 56

ИСТОЧНИКИ  
внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения  
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

( тыс.руб)

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	Сумма		
		2021год	2022год	2023год
1	2	3	4	5
000 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 13 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 13 0000 810	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 178,60	0,00	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	0,00	0,00	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	1 178,60	0,00	0,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	1 178,60	0,00	0,00
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов			0,00

000 01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	1 178,60	0,00	0,00
ИТОГО		1 178,60	0,00	0,00

Приложение 2  
к решению Совета городского поселения  
«Город Белозерск»  
от 30.11.2021 года № 62

«Приложение 2  
к решению Совета города Белозерск « О бюджете  
городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год  
и плановый период 2022 и 2023 годов»  
от 24.12.2020 года № 56

Объем доходов городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, формируемый за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений

( тыс.руб)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма		
		2021год	2022год	2023год
	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	26 233,00	27 118,00	28 233,00
	<b>НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	24 297,00	25 384,00	26 499,00
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, всего	14 807,00	15 617,00	16 589,00
	в том числе:			
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	14 672,00	15 517,00	16 489,00
182 1 01 02020 01 0000 110	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	80,00	50,00	50,00
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	55,00	50,00	50,00
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 218,00	2 295,00	2 438,00
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	31,30	0,00	0,00
182 1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	3 875,70	4 707,00	4 707,00
182 1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	1 795,00	1 195,00	1 195,00
182 1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	1 570,00	1 570,00	1 570,00
	<b>НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	1 936,00	1 734,00	1 734,00
664 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	650,00	650,00	650,00
156 1 11 05 025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	8,00	8,00	8,00
156 1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	54,00	54,00	54,00
664 1 11 05314 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	119,00	0,00	0,00
156 1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	865,20	828,00	828,00

156 1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	42,80	0,00	0,00
664 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	124,00	124,00	124,00
156 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	2,00	0,00	0,00
156 1 16 10032 13 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	69,00	70,00	70,00
156 1 16 10123 01 0131 140	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 (доходы бюджетов городских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	2,00	0,00	0,00
	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	153 899,00	12 672,80	16 337,80
	<b>ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ</b>	21 018,90	5 663,60	6 971,80
156 2 02 15002 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	18 617,20	3 314,40	4 422,60
156 2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 401,70	2 349,20	2 549,20
	<b>СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ</b>	59 367,50	6 743,30	9 089,80
156 2 02 25243 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	40 471,80	3 253,50	0,00
156 2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	5 877,20	3 489,80	3 489,80
156 2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	13 018,50	0,00	5 600,00
	<b>СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ</b>	263,20	265,90	276,20
156 2 02 36900 13 0000 150	Единая субвенция бюджетам городских поселений из бюджета субъекта Российской Федерации	2,00	2,00	2,00
156 2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	261,20	263,90	274,20
	<b>ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ</b>	72 059,50	0,00	0,00
156 2 02 45390 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности	22 059,50	0,00	0,00
156 2 02 45424 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителям Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	50 000,00	0,00	0,00
	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В БЮДЖЕТЫ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ</b>	821,00	0,00	0,00
156 2 04 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений	821,00	0,00	0,00
	<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	368,90	0,00	0,00
156 2 07 0502013 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателями средств бюджетов городских поселений	368,90	0,00	0,00
<b>ВСЕГО:</b>		180 132,00	39 790,80	44 570,80

Приложение 3  
к решению Совета городского поселения «Город Белозерск»  
от 30.11.2021 года № 62

«Приложение 5  
к решению Совета города Белозерск  
«О бюджете городского поселения «Город Белозерск»  
на 2021 год и плановый период  
2022-2023 годов»  
от 24.12.2020 года № 56

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета  
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс.руб)

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма		
			2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	12 882,6	5 434,9	10 434,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	6 386,7	4 939,9	4 939,9
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	79,9	0,0	0,0
Резервные фонды	01	11	100,0	300,0	300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	6 316,0	195,0	5 195,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	261,2	263,9	274,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	261,2	263,9	274,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	1 800,0	400,0	400,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	1 800,0	400,0	400,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	24 706,7	2 295,0	2 438,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	24 451,7	2 295,0	2 438,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	255,0	0,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	140 359,9	29 864,0	28 010,5
Жилищное хозяйство	05	01	973,5	505,0	1 505,0
Коммунальное хозяйство	05	02	49 129,3	22 653,5	7 400,0
Благоустройство	05	03	82 871,8	6 505,5	12 105,5
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7 385,3	200,0	7 000,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	25,2	0,0	0,0
Молодежная политика	07	07	25,2	0,0	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	400,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	400,0	0,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	771,0	320,0	320,0
Пенсионное обеспечение населения	10	01	320,0	320,0	320,0
Социальное обеспечение населения	10	03	1,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	450,0	0,0	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	104,0	190,0	190,0
Периодическая печать и издательства	12	02	104,0	190,0	190,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>			<b>181 310,6</b>	<b>38 767,8</b>	<b>42 067,6</b>
Условно утверждаемые расходы городского бюджета			0,0	1 023,0	2 503,2
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>			<b>181 310,6</b>	<b>39 790,8</b>	<b>44 570,8</b>

Приложение 4  
к решению Совета городского поселения «Город Белозерск»  
от 31.11.2021 года № 62

«Приложение 6  
к решению Совета города Белозерск «О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»  
от 24.12.2020 года № 56

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс.руб.)

Наименование	Раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма				
					2021 год	2022 год	2023 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Общегосударственные вопросы	01	00			12 882,6	5 434,9	10 434,9		
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			6 386,7	4 939,9	4 939,9		
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	9100000000		6 386,7	4 939,9	4 939,9		
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	04	9100000190		3 727,7	3 889,9	3 889,9		

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9100000190	120	3 256,8	3 087,9	3 087,9		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9100000190	240	426,5	800,0	800,0		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01	04	9100000190	320	42,4	0,0	0,0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	9100000190	850	2,0	2,0	2,0		
Реализация расходных обязательств муниципальных образований области в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений	01	04	9100070030		1 260,0	1 050,0	1 050,0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9100070030	120	1 260,0	1 050,0	1 050,0		
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	01	04	9100090110		459,0	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090110	540	459,0	0,0	0,0		
Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	01	04	9100090120		136,7	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090120	540	136,7	0,0	0,0		
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	01	04	9100090150		79,5	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090150	540	79,5	0,0	0,0		
Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	01	04	9100090160		122,8	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090160	540	122,8	0,0	0,0		
Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	01	04	9100090210		444,3	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090210	540	444,3	0,0	0,0		
Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	01	04	9100090220		156,7	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090220	540	156,7	0,0	0,0		
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			79,9	0,0	0,0		
Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	01	06	9100090130		79,9	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9100090130	540	79,9	0,0	0,0		
Резервные фонды	01	11			100,0	300,0	300,0		
Резервные фонды местных администраций	01	11	7050000000		100,0	300,0	300,0		
Резервные средства	01	11	7050000000	870	100,0	300,0	300,0		
Другие общегосударственные вопросы	01	13			6 316,0	195,0	5 195,0		
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	13	9100000190		3 605,2	93,0	5 093,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9100000190	240	2 163,6	0,0	5 000,0		
Исполнение судебных актов	01	13	9100000190	830	10,0	0,0	0,0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9100000190	850	1 431,6	93,0	93,0		
Выполнение других обязательств, связанных с содержанием имущества находящегося в казне города	01	13	9100020530		54,6	100,0	100,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9100020530	240	53,6	100,0	100,0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9100020530	850	1,0	0,0	0,0		
Единая субвенция бюджетам муниципальных образований области	01	13	9100072310		2,0	2,0	2,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9100072310	240	2,0	2,0	2,0		

Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	01	13	9100090140		630,5	0,0	0,0	Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружение искусственных сооружений на них"	04	09	3900100000		3 385,10	2 295,00	2 438,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090140	540	630,5	0,0	0,0	Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	04	09	3900120300		2 643,00	2 295,00	2 438,00
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	01	13	9100090190		342,9	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	3900120300	610	2 643,00	2 295,00	2 438,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090190	540	342,9	0,0	0,0	Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	39001S1350		742,10	0,00	0,00
Осуществление земельного контроля в границах поселения	01	13	9100090200		429,3	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	39001S1350	240	582,10	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090200	540	429,3	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	39001S1350	610	160,00	0,00	0,00
Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	01	13	9100090230		1 139,8	0,0	0,0	Основное мероприятие "Ремонт автодороги западного района г. Белозерска "	04	09	3900200000		1 027,20	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090230	540	1 139,8	0,0	0,0	Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	04	09	39002S1360		1 027,20	0,00	0,00
Осуществление полномочий по определению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	01	13	9100090260		0,4	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	39002S1360	240	1 027,20	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090260	540	0,4	0,0	0,0	Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог»	04	09	3900500000		18 790,20	0,00	0,00
Осуществление полномочий по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения	01	13	9100090280		111,3	0,0	0,0	Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	39005S1350		18 790,2	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090280	540	111,3	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	39005S1350	240	18 790,2	0,0	0,0
Национальная оборона	02	00			261,2	263,9	274,2	Основное мероприятие "Разработка документации"	04	09	3900700000		1 249,20	0,00	0,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			261,2	263,9	274,2	Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	04	09	3900720300		1 249,2	0,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9100051180		261,2	263,9	274,2	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3900720300	240	1 249,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9100051180	120	260,1	263,9	274,2	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			255,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	9100051180	244	1,1	0,0	0,0	Благоустройство объектов туристической индустрии	04	12	9100071780		255,0	0,0	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			1 800,0	400,0	400,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	9100071780	240	255,0	0,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	10			1 800,0	400,0	400,0	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			140 359,9	29 864,0	28 010,5
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2020-2024 годы"	03	10	4900000000		1 800,0	400,0	400,0	Жилищное хозяйство	05	01			973,5	505,0	1 505,0
Основное мероприятие "Содержание открытых и закрытых пожарных водоемов"	03	10	4900100000		44,5	100,0	100,0	Мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства	05	01	9100000000		973,5	505,0	1 505,0
Обеспечение мер пожарной безопасности	03	10	4900123010		44,5	100,0	100,0	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	05	01	9100021050		943,8	500,0	1 500,0
Субсидии бюджетным учреждениям	03	10	4900123010	610	44,50	100,00	100,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	9100021050	240	535,0	0,0	1 000,0
Основное мероприятие "Обустройство пожарных водоемов"	03	10	4900200000		1 755,50	300,00	300,00	Субсидии бюджетным учреждениям	05	01	9100021050	610	408,8	500,0	500,0
Обеспечение мер пожарной безопасности	03	10	4900223010		355,50	300,00	300,00	Расходы на уличное освещение	05	01	9100023020		29,70	5,00	5,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	4900223010	240	355,50	300,00	300,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	9100023020	240	29,70	5,00	5,00
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	03	10	49002S2270		1 400,00	0,00	0,00	Коммунальное хозяйство	05	02			49 129,3	22 653,5	7 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	49002S2270	240	1 400,00	0,00	0,00	Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения и водоотведения муниципального образования "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2022 годы"	05	02	4100000000		45 233,6	21 835,4	0,0
Национальная экономика	04	00			24 706,7	2 295,0	2 438,0	Основное мероприятие "Субсидии юридическому лицу – ООО «Водоканал» на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат в рамках заключенного концессионного соглашения"	05	02	4100400000		3 184,3	2 400,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			24 451,7	2 295,0	2 438,0	Поддержка коммунального хозяйства	05	02	4100423090		3 184,3	2 400,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы"	04	09	3900000000		24 451,70	2 295,00	2 438,00	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	02	4100423090	810	3 184,3	2 400,0	0,0
								Основное мероприятие "Устройство сетей водопровода и канализации для МКД"	05	02	4100600000		280,8	7 063,1	0,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	9100086010	240	104,0	190,0	190,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>					181 310,6	38 767,8	42 067,6
Условно утверждаемые расходы городского бюджета						1 023,0	2 503,2
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>					181 310,6	39 790,8	44 570,8

Приложение 5  
к решению Совета городского поселения  
«Город Белозерск»  
от 24.11.2021 года № 62

«Приложение 7  
к решению Совета города Белозерск « О бюджете  
городского поселения «Город Белозерск» на 2021 год  
и плановый период 2022 и 2023 годов»  
от 24.12.2020 года № 56

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы

(тыс.руб)

Наименование	код главного распорядителя бюджетных средств	Раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма		
						2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация города Белозерск	156					181 310,60	38 767,80	42 067,60
Общегосударственные вопросы	156	01	00			12 882,60	5 434,90	10 434,90
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	156	01	04			6 386,70	4 939,90	4 939,90
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	156	01	04	9100000000		6 386,70	4 939,90	4 939,90
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	01	04	9100000190		3 727,70	3 889,90	3 889,90
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100000190	120	3 256,80	3 087,90	3 087,90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	04	9100000190	240	426,50	800,00	800,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	156	01	04	9100000190	320	42,40	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	01	04	9100000190	850	2,00	2,00	2,00
Реализация расходных обязательств муниципальных образований области в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений	156	01	04	9100070030		1 260,00	1 050,00	1 050,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100070030	120	1 260,00	1 050,00	1 050,00
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	156	01	04	9100090110		459,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090110	540	459,00	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	156	01	04	9100090120		136,70	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090120	540	136,70	0,00	0,00
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	156	01	04	9100090150		79,50	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090150	540	79,50	0,00	0,00
Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	156	01	04	9100090160		122,80	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090160	540	122,80	0,00	0,00
Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	156	01	04	9100090210		444,30	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090210	540	444,30	0,00	0,00

Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	156	01	04	9100090220		156,70	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090220	540	156,70	0,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	156	01	06			79,90	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	156	01	06	9100090130		79,90	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	06	9100090130	540	79,90	0,00	0,00
Резервные фонды	156	01	11			100,00	300,00	300,00
Резервные фонды местных администраций	156	01	11	7050000000		100,00	300,00	300,00
Резервные средства	156	01	11	7050000000	870	100,00	300,00	300,00
Другие общегосударственные вопросы	156	01	13			6 316,00	195,00	5 195,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	01	13	9100000190		3 605,20	93,00	5 093,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	13	9100000190	240	2 163,60	0,00	5 000,00
Исполнение судебных актов	156	01	13	9100000190	830	10,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	01	13	9100000190	850	1 431,60	93,00	93,00
Выполнение других обязательств, связанных с содержанием имущества находящегося в казне города	156	01	13	9100020530		54,60	100,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	13	9100020530	240	53,60	100,00	100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	01	13	9100020530	850	1,00	0,00	0,00
Единая субвенция бюджетам муниципальных образований области	156	01	13	9100072310		2,00	2,00	2,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	13	9100072310	240	2,00	2,00	2,00
Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	156	01	13	9100090140		630,50	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090140	540	630,50	0,00	0,00
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	156	01	13	9100090190		342,90	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090190	540	342,90	0,00	0,00
Осуществление земельного контроля в границах поселения	156	01	13	9100090200		429,30	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090200	540	429,30	0,00	0,00
Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	156	01	13	9100090230		1 139,80	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090230	540	1 139,80	0,00	0,00
Осуществление полномочий по определению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	156	01	13	9100090260		0,40	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090260	540	0,40	0,00	0,00
Осуществление полномочий по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения	156	01	13	9100090280		111,30	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090280	540	111,30	0,00	0,00
Национальная оборона	156	02	00			261,20	263,90	274,20
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	156	02	03			261,20	263,90	274,20
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	156	02	03	9100051180		261,20	263,90	274,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	156	02	03	9100051180	120	260,10	263,90	274,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	02	03	9100051180	240	1,10	0,00	0,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	156	03	00			1 800,00	400,00	400,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	156	03	10			1 800,00	400,00	400,00



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	250F255553	240	1 111,10	0,00	0,00
Реализация проектов муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	156	05	03	250F255554		0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	250F255554	240	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Благоустройство дворовых территорий"	156	05	03	2500400000		2 185,00	100,00	100,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	05	03	2500400190		100,00	100,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500400190	240	100,00	100,00	100,00
Мероприятия по благоустройству дворовых территорий	156	05	03	2500425551		2 085,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500425551	240	2 085,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Реализация проекта "Моя Белозерская Набережная"	156	05	03	2500700000		9 320,60	0,00	0,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	2500723050		9 320,60	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500723050	240	9 320,60	0,00	0,00
Основное мероприятие "Благоустройство парка культуры и отдыха"	156	05	03	2500800000		2 346,10	0,00	0,00
Мероприятия по подготовке работ по благоустройству парка культуры и отдыха	156	05	03	2500821780		387,30	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500821780	240	387,30	0,00	0,00
Благоустройство объектов туристической индустрии	156	05	03	25008S1780		1 958,80	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	25008S1780	240	1 958,80	0,00	0,00
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	03	9100022270		271,50	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	9100022270	240	271,50	0,00	0,00
Расходы на уличное освещение	156	05	03	9100023020		293,20	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	9100023020	240	261,60	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	05	03	9100023020	850	31,60	0,00	0,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	9100023050		291,20	700,00	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	9100023050	240	200,00	200,00	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям	156	05	03	9100023050	610	91,20	500,00	500,00
Организация уличного освещения	156	05	03	91000S1090		7 563,60	1 866,70	7 466,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	91000S1090	240	7 563,60	1 866,70	7 466,70
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	03	91000S2270		4 124,60	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	91000S2270	240	4 124,60	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	156	05	05			7 385,30	200,00	7 000,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	05	9100023050		7 385,30	200,00	7 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	156	05	05	9100023050	610	7 385,30	200,00	7 000,00
Образование	156	07	00			25,20	0,00	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	156	07	07			25,20	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	156	07	07	9100090170		25,20	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	07	07	9100090170	540	25,20	0,00	0,00
Культура, кинематография	156	08	00			400,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	156	08	04			400,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	08	04	91000S2270		400,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	08	04	91000S2270	240	400,00	0,00	0,00
Социальная политика	156	10	00			771,00	320,00	320,00
Пенсионное обеспечение	156	10	01			320,00	320,00	320,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	156	10	01	9100083010		320,00	320,00	320,00

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	156	10	01	9100083010	320	320,00	320,00	320,00
Социальное обеспечение населения	156	10	03			1,00	0,00	0,00
Выплаты почетным гражданам	156	10	03	9100083040		1,00	0,00	0,00
Иные выплаты населению	156	10	03	9100083040	360	1,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	156	10	06			450,00	0,00	0,00
Осуществление мероприятий по приспособлению жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов	156	10	06	91000S1750		450,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	10	06	91000S1750	240	450,00	0,00	0,00
Средства массовой информации	156	12	00			104,00	190,00	190,00
Периодическая печать и издательства	156	12	02			104,00	190,00	190,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	156	12	02	9100086010		104,00	190,00	190,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	12	02	9100086010	240	104,00	190,00	190,00
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>						181 310,60	38 767,80	42 067,60
<b>Условно утверждаемые расходы городского бюджета</b>							1 023,00	2 503,20
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>						181 310,60	39 790,80	44 570,80

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

От 30.11.2021 № 64

О внесении изменения в решение Совета поселения от 29.09.2021 № 47

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 20 Устава поселения, Совет городского поселения «Город Белозерск»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета поселения от 29.09.2021 № 47 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в городском поселении «Город Белозерск» изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Городской вестник», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022, за исключением раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в городском поселении «Город Белозерск», вступающего в силу с 01.01.2023, подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского поселения «Город Белозерск»

Е.В. Шашкин

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

От 30.11.2021 № 65

О внесении изменения в решение Совета поселения от 29.09.2021 № 48

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 20 Устава поселения, Совет поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета поселения от 29.09.2021 № 48 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населённых пунктов городского поселения «Город Белозерск», изменение, изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Городской вестник», но не ранее 1 января 2022, за исключением раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населённых пунктов городского поселения «Город Белозерск», вступающего в силу с 01.01.2023 и положений раздела 6 Положения, вступающих в силу с 01.03.2022 и подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

Глава городского поселения «Город Белозерск»

Е.В. Шашкин

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2021 № 66

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета городского поселения «Город Белозерск» «О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск от 31 марта 2014 года № 10, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск 23 декабря 2015 года № 51, на основании Устава городского поселения «Город Белозерск»

Совет городского поселения «Город Белозерск»  
РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета городского поселения «Город Белозерск» «О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» на 10.00 часов 17 декабря 2021 года. Публичные слушания состоятся по адресу: г. Белозерск, ул. Фрунзе, 35 (здание администрации Белозерского муниципального района, малый зал).

2. Назначить:

2.1. Организатором проведения публичных слушаний - администрацию городского поселения «Город Белозерск».

2.2. Председательствующим на публичных слушаниях – Шашкина Евгения Владимировича, Главу городского поселения «Город Белозерск».

2.3. Докладчиком - Хансен Светлану Владимировну, начальника Финансового управления Белозерского муниципального района.

2.4. Секретарем на публичных слушаниях – Богомолу Людмилу Владимировну, начальника общего отдела администрации городского поселения «Город Белозерск».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Городской Вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского поселения  
«Город Белозерск»

Е.В. Шашкин

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2021 № 67

О присвоении звания «Почетный гражданин города Белозерск» Алексееву А.А.

На основании ходатайства Администрации Белозерского муниципального района от 20.10.2021, руководствуясь Положением о звании «Почетный гражданин города Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск от 20.06.2007 года № 212 (с изменениями) и Устава городского поселения «Город Белозерск», Совет городского поселения «Город Белозерск»

РЕШИЛ:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин города Белозерск» Алексееву Анатолию Алексеевичу.

2. Главе городского поселения «Город Белозерск» на общественно значимом мероприятии вручить Алексееву А.А. почетную ленту, удостоверение, нагрудный знак и единовременное вознаграждение.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Городской вестник».

Глава городского поселения  
«Город Белозерск»

Е.В. Шашкин

## ИНФОРМАЦИЯ

Информация  
по публичным слушаниям 30 ноября 2021 года

30 ноября 2021 года в 12.00 в здании администрации Белозерского муниципального района состоялись публичные слушания по проекту решения Совета городского поселения «Город Белозерск» «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области.

На слушаниях присутствовало 7 человек. Публичные слушания вел Глава городского поселения «Город Белозерск» Шашкин Е.В. Ознакомил присутствующих с повесткой дня и рассматриваемым вопросом.

Докладчиком на публичных слушаниях выступила Бубнова Г.В., руководитель администрации городского поселения «Город Белозерск», которая подробно ознакомила присутствующих с текстом обсуждаемого проекта. Проект был опубликован на сайте городского поселения и в газете «Городской вестник» № 17 (189) от 29.10.2021.

По результатам голосования проект решения Совета городского поселения «Город Белозерск» «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области одобрен к утверждению на ближайшем заседании Совета городского поселения.

## Прокуратура разъясняет:

Граждане, больные диабетом, имеют право на бесплатные лекарства и препараты

Статьей 6.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» определены категории граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

В соответствии с п.1 ч. 1 ст. 6.2 указанного Федерального закона в состав набора социальных услуг включена социальная услуга по обеспечению в соответствии со стандартами медицинской помощи необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам.

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально – значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих» сахарный диабет включен в перечень социально – значимых заболеваний.

Перечнем изделий, отпускаемых по рецептам на медицинские изделия при предоставлении набора социальных услуг, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2018 № 3053-р, предусмотрено предоставление тест-полосок для определения содержания глюкозы в крови, инсулиновых игл, шприц-ручек льготной категории граждан, в том числе лицам, имеющим заболевание диабет.

Таким образом лица, имеющие заболевание диабет вправе получить в медицинском учреждении рецепт на обеспечение лекарствами и препаратами бесплатно. Обратиться в аптечную организацию, участвующую в отпуске лекарственных препаратов, можно в течение указанного в рецепте срока действия.

При отсутствии лекарственного средства в аптечной организации больной, пришедший с рецептом, ставится на отсроченное обслуживание сроком до 10 рабочих дней. Если при нахождении на отсроченном обслуживании срок действия рецепта истекает, то по такому рецепту возможен отпуск лекарственного средства без его переоформления.

## Уголовная ответственность за вымогательство

Уголовным кодексом Российской Федерации в соответствии со статьей 163 установлена ответственность за вымогательство. Под вымогательством понимаются требования передачи чужого имущества или права на имущество или совершения других действий имущественного характера под угрозой применения насилия либо уничтожения или повреждения чужого имущества, а равно под угрозой распространения сведений, позорящих потерпевшего или его близких, либо иных сведений, которые могут причинить существенный вред правам или законным интересам потерпевшего или его близких. Потерпевший должен воспринимать угрозу как реальную, то есть у него должны быть основания опасаться осуществления этой угрозы. Для оценки угрозы как реальной не имеет значения, выражено виновным намерение осуществить ее немедленно либо в будущем. При этом распространение в ходе вымогательства заведомо ложных сведений, незаконное распространение сведений о частной жизни лица, разглашение тайны усыновления (удочерения), сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну, образуют совокупность преступлений. Приведенный перечень не является исчерпывающим, поэтому если виновный, совершая преследование в какой бы то ни было форме, совершит деяния, содержащие признаки другого преступления, то он будет нести уголовную ответственность по соответствующим статьям Уголовного кодекса Российской Федерации. Привлечению к уголовной ответственности за вымогательство подлежит лицо, достигшее ко времени совершения преступления 14-летнего возраста. Вымогательство является оконченным преступлением с момента, когда предъявленное требование, соединенное с угрозой, доведено до сведения потерпевшего. Невыполнение потерпевшим этого требования не влияет на юридическую оценку содеянного как оконченного преступления.

Старший помощник прокурора района

младший советник юстиции

В.В. Доброхотов

Городской  
ВЕСТНИК

Официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления городского поселения «Город Белозерск»

№19 (191)

30 ноября 2021 года

Учредитель: Совет городского поселения «Город Белозерск»

Адрес редакции, издателя: 161200, г. Белозерск, ул. Фрунзе д.35; E-mail: belgorpos@yandex.ru

Телефоны: главный редактор Е.В. Шашкин. - (81756) 2-12-46, факс - 2-12-44

Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»

Время подписания номера по графику - в 7 часов 30.11.2021 г., фактически - в 17 часов 30.11.2021 г.

Распространяется бесплатно. Объем 12 п.л. Печать офсетная. Тираж 100 экз. Заказ №

Места распространения газеты: Администрация поселения «Город Белозерск», Администрация Белозерского муниципального района, МБУК БМР «Центр культурного развития», МБУК БМР «Белозерская межпоселенческая библиотека», МУК «Центр ремесел и туризма», МУ ФКиС БМР «Белозерская спортивная школа», МУ «Горзаказчик», ООО «Жилищник», ООО «Водоканал», ООО «УО»Наш дом», Белозерское отделение Сбербанка, «Поликлиника БЦРБ».

Авторы распространенных сообщений и материалов несут ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации.