|  |
| --- |
| ***СБОРНИК*****муниципальных правовых актов органов****местного самоуправления муниципального****образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области****№ 29 (29)** **04 октября 2021 года****Официальное издание** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**СБОРНИК**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИКНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 29 (29)** | **4 октября 2021 года** | **Официальное издание** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Решения Думы Кикнурского муниципального округа**

**Кировской области**

1. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-134 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-63»…………………………………………………………………………………4
2. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-136 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего муниципальную имущественную казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области»…………………….7
3. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-137 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.06.2021 № 12-131………..18
4. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-138 «О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 17.09.2020 № 1-10»…………………………….43
5. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-139 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа № 5-62 от 25.11.2020» ……………………………..45
6. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-140 «О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-61» ……………………………47
7. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-141 «О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-59»…………………………….50
8. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-142 «О порядке проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ»……………………………………………………………………………51
9. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-145 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52»…………57
10. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-146 «О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.12.2020 № 7-79»……………………………60
11. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-147 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 24.05.2021 № 10-102»………62
12. Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 29.09.2021 № 14-149 «О признании утратившими силу некоторых НПА»………………………….97



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  |  № | 14-134 |
| пгт Кикнур |

О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-63

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, принятого решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 19.10.2020 № 4-38, в соответствии со статьей 32 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденного решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 07.10.2020 № 2-21, Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

 1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-63 "О бюджете Кикнурского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" (далее - Решение):

 1.1. Раздел 1. Решения изложить в новой редакции:

 "1. Утвердить основные характеристики бюджета Кикнурского муниципального округа на 2021 год:

1.1. общий объем доходов бюджета Кикнурского муниципального округа в сумме 146 436,7 тыс. рублей;

1.2. общий объем расходов бюджета Кикнурского муниципального округа в сумме 153 948,5 тыс. рублей;

1.3. дефицит бюджета Кикнурского муниципального округа в сумме 7 511,8 тыс. рублей.".

 1.2. Подраздел 12.1. раздела 12. Решения изложить в новой редакции:

 "12.1. на 2021 год в сумме 33 681,4 тыс. рублей;".

 1.3. Дополнить Решение разделом 17.1 следующего содержания:

"17.1. В целях компенсации затрат и (или) недополученных доходов за предоставление услуг теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в 2021 - 2023 годах из бюджета Кикнурского муниципального округа Кировской области предоставляются субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Предоставление субсидий осуществляется администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства из бюджета Кикнурского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области.".

 1.4. Раздел 22. Решения изложить в новой редакции:

 "22. Утвердить верхний предел муниципального долга Кикнурского муниципального округа Кировской области:

22.1 на 1 января 2022 года в сумме 4 825,7 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

22.2. на 1 января 2023 года в сумме 9 073,7 тыс. рублей, в том числе верхний предел по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

22.3. на 1 января 2024 года в сумме 13 030,1 тыс. рублей, в том числе верхний предел по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.".

 2. Приложения №№ 5, 6, 7, 8, 9, 11, 16, 18 к решению изложить в новой редакции.

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н.Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю.Галкин



### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

### ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  | № | 14-136 |
|  | пгт Кикнур |  |

Об утверждении Положения о порядке списания

муниципального имущества (основных средств), находящегося на

 балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего муниципальную имущественную казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52 "Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области", Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#P43) о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего муниципальную имущественную казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Кикнурской районной Думы Кировской области от 11.11.2011 № 71 "Об утверждении положения о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего казну муниципального образования Кикнурский муниципальный район Кировской области".

2.2. Решение Кикнурской районной Думы Кировской области от 29.10.2012 №170 «О внесении изменений в решение Кикнурской районной Думы Кировской области от 11.11.2011 №71».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Думы Кикнурского

 муниципального округа

 Кировской области

 от 29.09.2021 № 14-136

Об утверждении Положения о порядке списания

муниципального имущества (основных средств), находящегося на

 балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего муниципальную имущественную казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также имущества, составляющего муниципальную имущественную казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- учитываемые в специальном разделе реестра муниципального имущества "Казна муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области", в т. ч. переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную имущественную казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее - Муниципальный округ) и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

а) пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа;

б) пришедшее в негодность вследствие стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;

в) ликвидация по аварии;

г) частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

д) нарушение нормальных условий эксплуатации;

е) хищение или уничтожение имущества;

ж) приватизация.

1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям (органам местного самоуправления) либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.5. Списание, разборка, демонтаж и утилизация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за предприятиями, либо учреждениями, а также переданного в безвозмездное пользование, аренду, по концессионному соглашению, производятся муниципальными предприятиями и учреждениями, пользователями, арендаторами, концессионерами только после получения согласия собственника муниципального имущества в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок списания объектов муниципального имущества

и исключения их из реестра муниципальной собственности

Кикнурского муниципального округа

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем:

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных предприятиях и учреждениях создается комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

В компетенцию комиссии входят:

а) осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка; контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов; определение веса и сдача на соответствующий склад;

д) составление акта о списании основных средств.

При списании с бухгалтерского учета муниципальных предприятий и учреждений, а также при исключении из муниципальной имущественной казны Муниципального округа основных средств, выбывших вследствие аварий, к акту о списании прилагаются акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

2.1.2. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования и приказ руководителя о принятых мерах предоставляются в отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам администрации Кикнурского муниципального округа (далее – Отдел по МИ и ЗР).

2.1.3. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в администрацию Муниципального округа ходатайство о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств и другие необходимые документы, указанные в [разделе 3](#P119) настоящего Положения.

Проверенные комиссией акты на списание основных средств утверждаются главой Кикнурского муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

2.1.4. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без решения комиссии и согласия главы Кикнурского муниципального округа либо уполномоченного им лица, которое дается в форме постановления, не допускаются.

2.2. Особенности списания объектов основных средств:

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества.

При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель предприятия или учреждения создает комиссию по проверке технического состояния (по заключению уполномоченных органов (организаций)) предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей администрации Муниципального округа. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании. К акту прикладывается заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, составленное соответствующими специалистами. Форма акта прилагается.

2.2.2. Списание автотранспортных средств.

При списании автотранспортных средств, в том числе отнесенных к видам особо ценного движимого имущества (стоимостью более 200 тыс. руб.), руководитель предприятия или учреждения в дополнение к документам, указанным в [разделе 3](#P119) настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт). Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) составляется специализированной организацией или организацией, имеющей лицензию. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

После оформления технического заключения (дефектного акта) создается комиссия по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества. Комиссией на основании заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектного акта) и проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

2.2.3. Списание компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры.

При списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры руководитель предприятия или учреждения в дополнение к документам, указанным в [разделе 3](#P119) настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать подробное описание муниципального имущества, подлежащего списанию, с указанием его заводского и (или) инвентарного номеров, дефектов и степени износа конструктивных элементов, целесообразности списания, а также технического состояния вышеуказанного муниципального имущества, дату проведения осмотра, наименование балансодержателя, реквизиты организации, выдавшей заключение (дефектный акт).

2.2.4. Списание основных средств, утраченных вследствие кражи, аварии и других чрезвычайных ситуаций.

При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, аварии и других чрезвычайных ситуаций, в администрацию Муниципального округа дополнительно представляются:

- документы, подтверждающие факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, справки из правоохранительных органов о результатах расследования кражи, о факте пожара и т.п.);

- объяснительная записка руководителя о факте утраты имущества и принятых мерах по возмещению ущерба;

- копии приказов о привлечении виновных лиц к ответственности;

- копии исковых заявлений к виновным лицам о возмещении ущерба.

2.2.5. Списание основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно производится учреждениями и предприятиями самостоятельно без согласования с администрацией Муниципального округа по актам на списание основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

2.3. Исключение основных средств из реестра муниципального имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области:

2.3.1. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра муниципального имущества.

2.3.2. Основанием для исключения основных средств из реестра муниципального имущества является постановление администрации Кикнурского муниципального округа и акт на списание.

2.3.3. Отдел по МИ и ЗР в течение 30 календарных дней с момента представления предприятием, учреждением всех необходимых документов ([раздел 3](#P119) настоящего Положения) готовит нормативный акт на списание муниципального имущества и его исключение из реестра муниципального имущества в форме постановления администрации муниципального округа, вносит соответствующую запись в реестр муниципального имущества, информирует регистрирующий орган о выбывших объектах основных средств (только для имущества, составляющего казну муниципального округа).

2.3.4. В случае если предоставленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Отдел по МИ и ЗР обязан отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.3.5. Отдел по МИ и ЗР в месячный срок с даты издания муниципального акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего казну Муниципального округа).

2.4. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете:

2.4.1. Руководитель муниципального предприятия, учреждения после получения постановления о списании муниципального имущества обязан:

- в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества предприятие, учреждение обеспечивает работы по сносу объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.4.2. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить Отдел по МИ и ЗР в течение месяца о выполнении постановления о списании муниципального имущества. При списании объекта недвижимости руководитель предприятия, учреждения направляет в отдел по МИ и ЗР акт о сносе объекта недвижимости.

2.4.3. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального предприятия, учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. Денежные средства от реализации вторичного сырья перечисляются в бюджет муниципального округа.

Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

2.4.4. Исключение муниципального имущества из реестра муниципального имущества муниципального округа осуществляется Отделом по МИ и ЗР после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении постановления о списании.

3. Перечень документов на списание основных средств

3.1. Для списания муниципального имущества муниципальные предприятия и учреждения, а также пользователи, во владении или в пользовании которых находится муниципальное имущество, представляют в администрацию Муниципального округа следующие документы:

3.1.1. Ходатайство на имя главы Кикнурского муниципального округа о разрешении списания муниципального имущества с указанием:

1) полного наименования балансодержателя, пользователя муниципального имущества;

2) наименования объекта муниципального имущества;

3) инвентарного номера объекта муниципального имущества;

4) балансовой и остаточной стоимости объекта муниципального имущества;

5) конкретных причин списания и вывода об экономической нецелесообразности использования и восстановления муниципального имущества;

6) перечня прилагаемых документов.

3.1.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) копия приказа балансодержателя, пользователя муниципального имущества о создании комиссии по списанию с приложением Положения о комиссии и ее состава;

2) копия инвентарной карточки учета объекта основных средств;

3) фотографии списываемых объектов муниципального имущества;

4) акт о списании установленной формы в зависимости от вида списываемого имущества. Формы установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

5) копия паспорта транспортного средства (для автотранспортного средства);

6) копия свидетельства о государственной регистрации (для автотранспортного средства);

7) копия заключения о техническом состоянии муниципального имущества (в установленных случаях; выданного специализированными организациями, осуществляющими данный вид деятельности), подтверждающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (при отнесении объекта основных средств к технически сложному оборудованию рекомендуется руководствоваться перечнем технически сложных товаров согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.11.2011 N 924 "Об утверждении перечня технически сложных товаров");

8) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, копия отчета об определении рыночной (утилизационной) стоимости муниципального имущества, копии лицензии оценщика.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального предприятия и учреждения, пользователя, во владении или в пользовании которого находится муниципальное имущество; подлинные экземпляры документов должны находиться у заявителя.

4. Заключительные положения

4.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании муниципального имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение

 к Положению «О порядке списания муниципального

 имущества (основных средств), находящихся на балансе

 муниципальных унитарных предприятий и учреждений,

 а также имущества, составляющего муниципальную

 имущественную казну муниципального образования

 Кикнурский муниципальный округ Кировской области

### АКТ № \_\_\_

**обследования (осмотра)**

« \_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_\_ года

В целях определения пригодности (непригодности) к дальнейшей эксплуатации муниципального имущества комиссия, утвержденная приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_   года   произвела осмотр следующего

имущества:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | инвентарный номер  | Наименование имущества  | Год ввода  | Балансовая стоимость  | % начисленной амортизации  | Остаточная стоимость  | Причина неисправности  |
| 1  |    |    |   |    |   |    |   |

Комиссия решила:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(восстановление имущества возможно (не возможно)  экономически целесообразно (не целесообразно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наличие/отсутствие пригодных деталей, агрегатов,  узлов и конструктивных элементов)**Председатель комиссии**                                **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
(подпись)                        (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (должность)                                                       (подпись)                                        (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

первого созыва

РЕШЕНИЕ

 29.09.2021 №14-137

пгт Кикнур

О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского

муниципального округа Кировской области от 25.06.2021 № 12-131

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить изменения и дополнения в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденное решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.06.2021 №12-131 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит размещению в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы Кикнурского

муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНЫ

 Решением Думы Кикнурского

 муниципального округа

 Кировской области

 от 29.09.2021 № 14-137

**Изменения и дополнения**

**в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

1. Пункт 1.1 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальный жилищный контроль).

Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 №248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Кировской области от 06.11.2012 N 217-ЗО "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора в Кировской области", Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области

1. Пункт 1.3 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции

«1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в

многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

5) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

6) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

7) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

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

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

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

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

Предметом муниципального жилищного контроля является также:

1) соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3. Дополнить раздел 1 Положения пунктом 1.7 следующего содержания:

  «1.7. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).»

4. Пункт 4.1 раздела 4 Формы осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ изложить в следующей редакции:

«4.1. Формами муниципального жилищного контроля являются плановые контрольные (надзорные) мероприятия и внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия исполнения требований действующего законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся».

5. Дополнить раздел 4 Формы осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Положения пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля (далее – Контрольный орган) проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

4.3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики

 Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона, на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

 Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

4.3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4.3.3. Консультирование

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4.3.4.Профилактический визит

Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.»

6. Дополнить Положение разделом 4.¹ следующего содержания:

«4.¹ Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.¹1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

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

При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

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

запрос документов, иных материалов;

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

Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

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

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

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

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

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

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

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

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

4.¹2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.¹3. Плановые контрольные мероприятия

Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории среднего риска - один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.¹4. Внеплановые контрольные мероприятия

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.13

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.¹5. Документарная проверка

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

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

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

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

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

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

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

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

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

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

Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.¹6. Выездная проверка

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

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

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

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

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

Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) экспертиза.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

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

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

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

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

В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21Федеральным законом .

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

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

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов.»

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

4) нахождения в служебной командировке.

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

4.¹7. Инспекционный визит

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

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

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

Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

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

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.¹8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

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

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

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

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.¹9. Выездное обследование

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

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.»

\_\_\_\_\_\_\_

 

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  | № | 14-138 |
| пгт Кикнур |

**О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 17.09.2020 № 1-10**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о публичных слушаниях, общественных обсуждениях в муниципальном образовании Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденное решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 17.09.2020 № 1-10 (далее – Положение):

1.1. абзац 7 пункта 4.8. части 4 статьи 11 Положения изложить в следующей редакции:

«- по проекту правил землепользования и застройки, проекту внесения изменений в утвержденные правила землепользования и застройки - не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, - не более чем один месяц;».

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  | № | 14-139 |
|  | пгт Кикнур |  |

**О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа № 5-62 от 25.11.2020**

В соответствии с Постановлением правительства Кировской области от 11.08.2021 № 424-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120», Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Кикнурского муниципального от 25.11.2020 № 5-62 «Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» следующего содержания:

1.1. Пункт 8.1. Положения об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области изложить в новой редакции:

«8.1. Ежемесячное денежное поощрение – в размере 48 должностных окладов.».

1.2. Пункт 11.1.4. Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области изложить в новой редакции:

«11.1.4. Ежемесячное денежное поощрение – размере 24 должностных окладов.».

1.3. Пункты 3.3; 7.2; 10.1.1; 10.1.4. Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и работникам отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления изложить в следующей редакции:

«3.3. Ежемесячная надбавка устанавливается в размере 80% должностного оклада.

7.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в процентном соотношения к окладу и устанавливается в размере 200 %.

10.1.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 10 должностных окладов.

10.1.4. Ежемесячное денежное поощрение – в размере 24 должностных окладов.».

1.4. Пункт 5.1.1; 8.1.2. Положения об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления изложить в следующей редакции:

«5.1.1. За особые условия труда (сложность, напряженность труда, работа в условиях ненормированного рабочего времени и т.д.) – устанавливается срок, не превышающий одного года, на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере 150 % должностного оклада.

8.1.2. Выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам младшего обслуживающего персонала и рабочих – размере 38 должностных окладов.».

3. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный район Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021 года.

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  | № | 14-140 |
| пгт Кикнур |

**О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-61**

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Дума Кикнурского муниципального округа Кировской области РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение «О муниципальной службе в муниципальном образовании Кикнурский муниципальный округ Кировской области», утвержденное решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-61 (далее – Положение):

1.1. пункт 9 части 1 статьи 11 Положения изложить в следующей редакции:

«9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

 1.2. Часть 1 статьи 11 Положения дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;»;

1.3. пункты 6 и 7 части 1 статьи 12 Положения изложить в следующей редакции:

«6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

1.4. часть 2 статьи 15 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, осуществляется уполномоченным органом и (или) уполномоченным должностным лицом при осуществлении контроля за соответствием расходов такого муниципального служащего, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кировской области.»;

1.5. пункт 2 части 1 статьи 22 Положения признать утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин



 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  | № | 14-141 |
|  пгт Кикнур |

**О внесении изменений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-59**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Правила благоустройства территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – Правила), утвержденные решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-59:

1.1 подпункт 17 пункта 1.1. части 1 Правил признать утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2021 |  | № | 14-142 |
|  пгт Кикнур |

О порядке

проведения внешней проверки годового отчета об исполнении

бюджета муниципального образования Кикнурский

муниципальный округ

В целях реализации полномочий, определенных статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Кикнурском муниципальном округе, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области 07.10.2020 N 2-21, Положением о контрольно-счетной комиссии Кикнурского муниципального округа Кировской области, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 07.10.2020 № 2-23, Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить [Порядок](#P36) проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Признать утратившим силу решение Кикнурской районной Думы от 25.02.2020 № 266 «О порядке проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный район Кировской области».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 решением Думы Кикнурского

муниципального округа Кировской области

 от 29.09.2021 № 14-142

Порядок

 проведения внешней проверки годового отчета об исполнении

 бюджета муниципального образования Кикнурский

муниципальный округ

1. Настоящий Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Кикнурском муниципальном округе.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кикнурский муниципальный округ (далее - годовой отчет) до его утверждения Думой Кикнурского муниципального округа подлежит внешней проверке.

3. Внешняя проверка годового отчета осуществляется органом внешнего муниципального финансового контроля - Контрольно-счетной комиссией Кикнурского муниципального округа (далее - КСК).

4. Внешняя проверка годового отчета включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) и подготовку заключения на годовой отчет.

4.1. В ходе проведения внешней проверки бюджетной отчетности проводится проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и бюджетной отчетности органа, организующего исполнение бюджета, - финансового управления Кикнурского муниципального округа (далее - финансовое управление).

4.1.1. Бюджетная отчетность финансового управления формируется в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и отчетности, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и должна содержать:

отчет об исполнении бюджета;

баланс исполнения бюджета;

отчет о финансовых результатах деятельности;

отчет о движении денежных средств;

пояснительную записку.

4.1.2. Бюджетная отчетность, представляемая главными распорядителями бюджетных средств, включает:

баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета;

справку по консолидируемым расчетам;

справку по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года;

отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета;

отчет о финансовых результатах деятельности;

пояснительную записку.

4.1.3. В процессе внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств проводятся:

оценка полноты и достоверности сведений, представленных в бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;

оценка степени достижения целей бюджетной политики;

оценка эффективности бюджетных расходов, осуществляемых главными распорядителями бюджетных средств.

5. По результатам внешней проверки должно быть выражено мнение о достоверности представленного годового отчета как носителя полной и всеобъемлющей информации о финансовой деятельности главных администраторов бюджетных средств и о результативности использования ими государственных и муниципальных ресурсов.

6. Администрация Кикнурского муниципального округа направляет годовой отчет об исполнении бюджета и бюджетную отчетность главных администраторов бюджетных средств в Контрольно-счетную комиссию Кикнурского муниципального округа для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года.

7. Председатель КСК готовит заключение по результатам внешней проверки годового отчета до 25 апреля текущего года, которое представляется в Думу Кикнурского муниципального округа для рассмотрения, с одновременным направлением заключения в администрацию Кикнурского муниципального округа.

8. Сводное заключение по результатам внешней проверки годового отчета готовится по следующей структуре:

8.1. Итоги внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, в которых отражаются:

оценка полноты и достоверности сведений, представленных в бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;

оценка степени достижения целей бюджетной политики;

оценка эффективности бюджетных расходов, осуществляемых главными распорядителями бюджетных средств.

8.2. Анализ организации бюджетного процесса в Кикнурском муниципальном округе, в котором приводятся:

общие итоги исполнения бюджета;

оценка муниципального долга, его структуры;

оценка дефицита бюджета, объемов и источников его финансирования;

оценка предоставления и погашения бюджетных кредитов;

оценка предоставления муниципальных гарантий;

оценка организации внутреннего финансового контроля в Кикнурском муниципальном округе.

8.3. Анализ соблюдения бюджетного законодательства при исполнении бюджета Кикнурского муниципального округа, в котором приводятся:

анализ соответствия показателей установленного бюджетополучателю планового задания по предоставлению муниципальных услуг бюджетными учреждениями и фактического его исполнения;

анализ соответствия сводной бюджетной росписи принятому решению о бюджете;

оценка процедуры санкционирования расходов и их финансирования в ходе исполнения бюджета.

8.4. Анализ формирования и исполнения бюджета Кикнурского муниципального округа по доходам, в котором приводятся:

оценка поступлений в доходную часть бюджета Кикнурского муниципального округа по основным доходным источникам (налоговые и неналоговые доходы, безвозмездные поступления);

оценка поступлений в доходную часть бюджета Кикнурского муниципального округа межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Кикнурского муниципального округа из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.5. Анализ исполнения бюджета Кикнурского муниципального округа по расходным обязательствам, в котором приводятся:

исполнение расходных обязательств муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области;

общая характеристика исполнения программной части бюджета Кикнурского муниципального округа, в том числе бюджетных инвестиций;

характеристика исполнения приоритетных национальных проектов.

9. В ходе осуществления внешней проверки годового отчета Контрольно-счетная комиссия Кикнурского муниципального округа в пределах своей компетенции по бюджетным вопросам, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, вправе запрашивать у администрации Кикнурского муниципального округа дополнительную информацию по вопросам исполнения бюджета Кикнурского муниципального округа за отчетный период.

10. Администрация Кикнурского муниципального округа предоставляет необходимую для осуществления внешней проверки годового отчета информацию в трехдневный срок со дня получения запроса.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

первого созыва

РЕШЕНИЕ

 29.09.2021 № 14-145

пгт Кикнур

О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского

муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52

На основании Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», в соответствии с Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить изменения и дополнения в Положение об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденное решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 №5-52 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит размещению в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Думы Кикнурского

муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНЫ

 решением Думы Кикнурского

 муниципального округа

 Кировской области

 от 29.09.2021 №14-145

**Изменения и дополнения**

**в Положение об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

1. Пункт 4.5 раздела 4 «Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и прекращение права хозяйственного ведения и оперативного управления» Положения дополнить подпунктами 4.5.1, 4.5.2 следующего содержания:

«4.5.1.Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальными организациями культуры, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке и на условиях, которые определяются Правительством Российской Федерации, в случае заключения этих договоров:

- с организациями общественного питания в целях создания необходимых условий для организации питания посетителей и работников муниципальных организаций культуры;

- с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную торговлю сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией в целях организации соответствующей целям деятельности муниципальных организаций культуры розничной торговли сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией для обеспечения потребностей посетителей указанных организаций культуры.

4.5.2. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке, на условиях и в соответствии с перечнем видов указанного имущества, которые определяются Правительством Российской Федерации.»

2. Пункт 6.14 раздела 6 «Передача муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, в аренду» Положения отменить.

3. Пункт 9.1. раздела 9 «Передача муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), составляющего казну муниципального образования, в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства» Положения изложить в следующей редакции:

«9.1.Передача в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее-Перечень), составляющего казну муниципального образования, в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется администрацией Кикнурского муниципального округа по предложению комиссии по использованию муниципальной собственности, которая руководствуется в своей деятельности «Положением о комиссии по использованию муниципальной собственности (приложение №1 к настоящему Положению).»

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

первого созыва

РЕШЕНИЕ

 29.09.2021 №14-146

пгт Кикнур

О внесении изменений в решение Думы Кикнурского

муниципального округа Кировской области от 21.12.2020 № 7-79

На основании Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», в соответствии с Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить изменение в Положение о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее-Положение, утвержденное решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.12.2020 №7-79 «Об утверждении Положения о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит размещению в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Думы Кикнурского

муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Думы Кикнурского

 муниципального округа

 Кировской области

 от 29.09.2021 №14-146

**Изменение**

**в Положение о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

Пункт 2.4 раздела 2 «Условия заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом» Положения изложить в следующей редакции:

«2.4. Муниципальное имущество может быть передано в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов в случаях, предусмотренных частями 1, 3, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

29.09.2021 № 14-147

пгт Кикнур

**О внесении изменений и дополнений в решение**

**Думы Кикнурского муниципального округа**

**Кировской области от 24.05.2021 № 10-102**

На основании Федерального закона от 11.06.2021 №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить изменения и дополнения в [Положение](#P38) о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденному решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 24.05.2021 №10-102 «Об утверждении [Положение](#P38) о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Думы Кикнурского

муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы Кикнурского

муниципального округа Кировской области

от 29.09.20210 № 14-147

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,

Вносимые в Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования

Кикнурский муниципальный округ Кировской области

1. По тексту Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденному решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 24.05.2021 №10-102 «Об утверждении [Положение](#P38) о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» (далее – Положение) слово «проверка» заменить на слова «контрольное (надзорное) мероприятие».

2. В подразделе 1.1:

2.1. слова «далее - орган местного самоуправления» заменить словами «далее – контрольный (надзорный) орган»;

2.2. после слов «по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами» добавить слова «(далее – контролируемые лица)»;

2,3. после слов «за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области предусмотрена административная и иная ответственность» дополнить словами «(далее – обязательные требования)».

3. В подразделе 1.3 после слов «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» дополнить словами «(далее – Федеральный закон №248-ФЗ».

4. Подраздел 1.5 в новой редакции следующего содержания:

«1.5. Предметом муниципального земельного контроля (далее - предмет контроля) являются:

1.5.1. соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

1.5.2. соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

1.5.3. соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

5. Раздел 1 дополнить подразделом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Объектами муниципального земельного контроля (далее - объект контроля) являются:

1.6.1. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.6.2. здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).»

6. В подразделе 2.1 слова «администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее - орган муниципального земельного контроля)» заменить словами «контрольного (надзорного) органа».

7. Пункт 2.2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

2.2.1. предупреждение (в том числе профилактика), выявление и пресечение нарушений обязательных требований;

2.2.2. взаимодействие с органами государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, для привлечения лиц, допустивших в отношении объектов земельных отношений нарушения обязательных требований, за исключением требований, установленных законодательством Кировской области, к административной и иной ответственности;

2.2.3. контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

2.2.4. формирование достоверной информации об использовании земельных участков на территории муниципального образования в целях принятия органом местного самоуправления обоснованных управленческих решений, в том числе в части вовлечения земельных участков в оборот, проведения комплексных кадастровых работ, осуществления вложений в инженерную и транспортную инфраструктуры;

2.2.5. выявление самовольных построек, бесхозяйных объектов недвижимости, а также объектов недвижимости, права на которые не оформлены в установленном порядке;

2.2.6. формирование достоверной информации о земельных участках и объектах недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки.**»**

8. Наименование раздела 3 изложить в новой редакции следующего содержания:

«3. Контрольный (надзорный) орган, должностные лица контрольного (надзорного) органа».

9. Раздел 3 изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.1. Контрольными (надзорными) органами являются наделенные полномочиями по осуществлению муниципального контроля органы местного самоуправления. На территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области контрольным (надзорным) органом является администрация Кикнурского муниципального округа.

3.2. От имени контрольного (надзорного) органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

3.2.1. руководитель (заместитель руководителя) контрольного (надзорного) органа;

3.2.2. должностное лицо контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее - инспектор).

3.3. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением контрольного (надзорного) органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.»

10. Дополнить Положение Разделом 31 следующего содержания:

«**31 Формы муниципального земельного контроля и виды контрольных (надзорных) мероприятий**

31.1. Формы муниципального земельного контроля

31.1.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков, мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

31.1.2. В целях обеспечения эффективности проверочных мероприятий осуществляется подготовка к проведению муниципального земельного контроля. Подготовка к проведению муниципального земельного контроля включает в себя сбор, обработку и анализ информации об объектах земельных отношений.

31.2. Виды контрольных (надзорных) мероприятий муниципального земельного контроля.

31.2.1. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием контрольных (надзорных) органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

31.2.2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

31.2.2.1. инспекционный визит;

31.2.2.2. рейдовый осмотр;

31.2.2.3. документарная проверка;

31.2.2.4. выездная проверка.

31.2.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

31.2.3.1. наблюдение за соблюдением обязательных требований;

31.2.3.2. выездное обследование.

31.2.4. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований контрольными (надзорными) органами не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, указанных в пунктах 31.2.2 и 31.2.3.

31.2.5. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

31.3. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть:

31.3.1. наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

31.3.2. наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

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

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

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

31.4. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.»

11. В подразделах 4.1 и далее по тексту Положения слова «ежегодный план проверок» заменить словами «ежегодный план»

12. В подразделе 4.2 слова «подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок на очередной год» заменить словами «подготовка ежегодного плана на очередной год».

13. Подраздел 4.6 изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.6. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

4.6.1. исключение контрольного (надзорного) мероприятия из ежегодного плана:

4.6.1.1. в связи с невозможностью проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения контрольного (надзорного) мероприятия индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.6.1.2. в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

4.6.1.3. в связи с запретом на проведение плановых проверок, в соответствии с федеральными законами;

4.6.1.4. в связи с признанием утратившими силу положений федерального закона, устанавливающих вид муниципального контроля, если плановая проверка не подлежит проведению в рамках иного вида муниципального контроля в соответствии с положением об указанном виде муниципального контроля

4.6.2. Внесение изменений в сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, указанных в ежегодном плане, допускается в следующих случаях:

4.6.2.1. в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4.6.2.2. в связи с реорганизацией юридического лица;

4.6.2.3. в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.»

14. Подраздел 4.8 изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.8. Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ.

4.8.2. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.8.3. Порядок согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

4.8.4. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения контрольный (надзорный) орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

4.8.5. Сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии и прилагаемые к ним документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

4.8.6. По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

4.8.7. Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может быть:

4.8.7.1. отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

4.8.7.2. отсутствие оснований для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

4.8.7.3. несоответствие вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия индикаторам риска нарушения обязательных требований;

4.8.7.4. несоблюдение требований, установленных Федеральным законом №248-ФЗ, к оформлению решения контрольного (надзорного) органа о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

4.8.7.5. проведение внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, противоречащего федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

4.8.7.6. несоответствие предмета внепланового контрольного (надзорного) мероприятия полномочиям контрольного (надзорного) органа;

4.8.7.7. проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного объекта контроля несколькими контрольными (надзорными) органами.»

15. Дополнить раздел 4 подразделами 4.9-4.11 следующего содержания:

«4.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется контрольному (надзорному) органу в день его принятия.

4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.11. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.»

16. В подразделе 5.1 слова «в соответствии с планом проведения проверок» заменить словами «в соответствии с ежегодным планом».

17. Подраздел 5.2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается распоряжение контрольного (надзорного) органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки).

5.2.1. В распоряжении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются:

5.2.1.1. дата, время и место принятия решения;

5.2.1.2. кем принято решение;

5.2.1.3. основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

5.2.1.4. вид контроля;

5.2.1.5. фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

5.2.1.6. объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

5.2.1.7. адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

5.2.1.8. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

5.2.1.9. вид контрольного (надзорного) мероприятия;

5.2.1.10. перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

5.2.1.11. предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

5.2.1.12. проверочные листы, если их применение является обязательным;

5.2.1.13. дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

5.2.1.14. перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

5.2.1.15. иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

5.2.2. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

5.2.3. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного настоящей статьей.»

18. Подраздел 5.5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.5.1. По требованию контролируемого лица инспектор обязан предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

5.5.2. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

В этом случае, уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

5.5.3. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия, установленный Федеральным законом №248-ФЗ, может быть приостановлен уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз превышает срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия, на срок осуществления экспертиз. Срок осуществления экспертиз определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз.

5.5.4. Контрольный (надзорный) орган привлекает к участию в контрольном (надзорном) мероприятии по соответствующему виду контроля:

5.5.4.1. независимый орган инспекции - в отношении контролируемого лица, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;

5.5.4.2. саморегулируемую организацию - в отношении контролируемого лица, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного (надзорного) мероприятия обязательных требований, контроль (надзор) за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).»

19. Дополнить раздел 5 пунктами 5.7-5.10 следующего содержания:

«5.7. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий: осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

5.8. Контрольные (надзорные) мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

5.9. Контрольные (надзорные) мероприятия.

5.9.1. Инспекционный визит

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

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

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

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

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

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

5.9.1.6. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

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

5.9.2. Рейдовый осмотр

5.9.2.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

5.9.2.3. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

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

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

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

5.9.3. Документарная проверка

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

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

5.9.3.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

5.9.3.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный (надзорный) орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный (надзорный) орган указанные в требовании документы.

5.9.3.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.9.3.6. При проведении документарной проверки контрольный (надзорный) орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия.

5.9.3.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган.

5.9.3.8. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), а также иные особенности проведения документарной проверки, связанные с защитой сведений, составляющих государственную тайну проводятся в соответствии с требованиями о защите государственной тайны.

5.9.3.9. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

5.9.4. Выездная проверка

5.9.4.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

5.9.4.3. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

5.9.4.4. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

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

5.9.4.5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

5.9.4.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту. Сроки проведения выездных проверок в пределах сроков, установленных настоящим пунктом, устанавливаются положением о виде контроля.

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

5.9.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

5.9.5.1. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных.

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

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

решение об объявлении предостережения;

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

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

5.9.6. Выездное обследование

5.9.6.1. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

5.9.6.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

5.9.6.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ.

5.9.6.5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

5.10. Контрольные (надзорные) действия.

5.10.1. Осмотр

Под осмотром понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений, производственных и иных объектов без вскрытия помещений, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

5.10.2. Опрос

Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

5.10.3. Получение письменных объяснений

Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

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

5.10.4. Истребование документов

Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы направляются в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ, за исключением случаев, если установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного (надзорного) органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

5.10.5. Экспертиза

Под экспертизой понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний, которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией инспектором в рамках контрольного (надзорного) мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько из следующих задач экспертизы:

установление фактов, обстоятельств;

установление тождества или различия;

установление соответствия образца существующим принципам и нормам права;

установление соответствия образца заданной системе нормативно-технических требований.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного (надзорного) органа. Обязанность отбора, удостоверения и представления на экспертизу образцов лежит на контрольном (надзорном) органе, если иное не установлено положением о виде контроля.

При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

информировать контрольный (надзорный) орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;

присутствовать с разрешения должностного лица контрольного (надзорного) органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.»

20. Раздел 6 изложить в новой редакции следующего содержания:

«6.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия

6.1.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

6.1.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

6.1.3. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

6.2. Ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия

6.2.1. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 6.2.2 настоящего подраздела.

6.2.2. В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона №248-ФЗ, контрольный (надзорный) орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

6.2.3. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

6.3. Возражения в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона №248-ФЗ.

6.4. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий

6.4.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.4.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

6.4.2.1. выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

6.4.2.2. незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба), вплоть до обращения в суд и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба);

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

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

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

6.5. Недействительность результатов контрольного (надзорного) мероприятия

6.5.1. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, предусмотренным пунктом 6.5.2 настоящего подраздела, подлежат отмене контрольным (надзорным) органом, проводившим контрольное (надзорное) мероприятие, вышестоящим контрольным (надзорным) органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

6.5.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля является:

6.5.2.1. отсутствие оснований проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

6.5.2.2. отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

6.5.2.3. нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

6.5.2.4. нарушение периодичности проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия;

6.5.2.5. проведение планового контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

6.5.2.6. принятие решения по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

6.5.2.7. привлечение к проведению контрольного (надзорного) мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Федеральным законом;

6.5.2.8. нарушение сроков проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

6.5.2.9. совершение в ходе контрольного (надзорного) мероприятия контрольных (надзорных) действий, не предусмотренных для такого вида контрольного (надзорного) мероприятия;

6.5.2.10. непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом №248-ФЗ;

6.5.2.11. проведение контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования;

6.5.2.12. нарушение запретов и ограничений, установленных пунктом 5 статьи 37 Федерального закона №248-ФЗ.

6.5.3. После признания недействительными результатов контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального земельного контроля, повторное внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия и основания для его проведения.»

21. Раздел 7 изложить в новой редакции следующего содержания:

«7.1. Инспектор обязан:

7.1.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

7.1.2. своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

7.1.3. проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

7.1.4. не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

7.1.5. не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществлять консультирование;

7.1.6. предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом №248-ФЗ;

7.1.7. знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

7.1.8. знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

7.1.9. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

7.1.10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.1.11. соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

7.1.12. не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

7.2.1. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

7.2.2. знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

7.2.3. требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

7.2.4. знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

7.2.5. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

7.2.6. выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7.2.7. обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

7.2.8. совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами.»

22. Наименование раздела 8 изложить в новой редакции следующего содержания:

«8. Гарантии и защита прав контролируемых лиц»

23. Раздел 8 изложить в новой редакции следующего содержания:

«8.1. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

8.1.1. присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами;

8.1.2. получать от контрольного (надзорного) органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

8.1.3. получать от контрольного (надзорного) органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

8.1.4. знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать контрольному (надзорному) органу о своем согласии или несогласии с ними;

8.1.5. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, решения контрольного (надзорного) органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.1.6. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного (надзорного) органа с контролируемыми лицами).

8.2. Ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий инспектора. Инспектор не вправе:

8.2.1. оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного (надзорного) органа;

8.2.2. проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением контрольного (надзорного) органа;

8.2.3. проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

8.2.4. требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

8.2.5. требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8.2.6. распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.2.7. требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

8.2.8. осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий;

8.2.9. превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

8.2.10. препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и, если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

8.3. Право на возмещение вреда (ущерба), причиненного при осуществлении муниципального контроля

8.3.1. Вред (ущерб), причиненный контролируемым лицам решениями контрольного (надзорного) органа, действиями (бездействием) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законодательством, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

8.3.2. Вред (ущерб), причиненный контролируемым лицам правомерными решениями контрольного (надзорного) органа, действиями (бездействием) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.»

24. Дополнить Положение разделом 10 следующего содержания:

«Раздел 10. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

10.1. Право на обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

10.1.1. Правом на обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона №248-ФЗ.

10.1.2. Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона №248-ФЗ.

10.1.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

10.1.3.1. решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

10.1.3.2. актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

10.1.3.3. действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

10.1.4. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

10.1.5. Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

10.1.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

10.1.6.1. о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;

10.1.6.2. об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

10.1.7. Информация о результатах рассмотрения жалобы – решение – направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

10.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

10.2.4. основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного (надзорного) органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

10.2.5. требования лица, подавшего жалобу;

10.2.6. учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

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

10.5. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

10.6. Отказ в рассмотрении жалобы

10.6.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

10.6.1.1. жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона №248-ФЗ, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

10.6.1.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

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

10.6.1.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

10.6.1.5. ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

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

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

10.6.1.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

10.6.1.9. законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

10.7. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 10.6.1.3 – 10.6.1.8 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

10.8. Порядок рассмотрения жалобы

10.8.1. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, срок может быть продлен на двадцать рабочих дней.

10.8.2. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

10.8.4. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный (надзорный) орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

10.8.5. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

10.8.5.1. оставляет жалобу без удовлетворения;

10.8.5.2. отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично;

10.8.5.3. отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;

10.8.5.4. признает действия (бездействие) должностных лиц контрольных (надзорных) органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

29.09.2021 № 14-149

|  |
| --- |
|  пгт Кикнур |

**О признании утратившими силу некоторых НПА**

Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:
1. Признать утратившими силу:

* 1. решение Кикнурской районной Думы от 14.03.2014 № 271 «Об утверждении правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых Кикнурской районной Думой, и их проектов»;
	2. решение Кикнурской поселковой Думы Кикнурского района Кировской области от 20.02.2014 № 88 «Об утверждении правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых Кикнурской поселковой Думой, и их проектов».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Председатель Думы

Кикнурского муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Учредитель: Дума Кикнурского муниципального округа

Кировской области

612300, Кировская область,

Кикнурский район, пгт Кикнур, улица Советская, дом 36 (каб. №№ 36, 41)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (83341) 5-14-50 | - | отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Кикнурского округа |

Тираж: 1 экз.