



ВЕСТНИК

правовых актов муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»

№ 3

от 13 октября 2021 года

Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Граховский район» от 08 сентября 2021 №4/303 «Об учреждении Вестника правовых актов муниципального образования «Граховский район» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов от 27 сентября 2021 года за №11.

№	Содержание документа	стр.
1.	О согласовании проекта Указа Главы Удмуртской Республики «Об установлении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, образованных на территории Удмуртской Республики, на 2022 год», на территории муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»	4-5
2.	Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»	6-7
3.	Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»	8-33
4.	Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»	34-58
5.	О внесении изменений во Временный порядок работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва	59-61
6.	О ликвидации представительных органов местного самоуправления Граховского района, как юридических лиц	62-69
7.	О заключении временного соглашения с Председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва	70-80
8.	О текущем положении дел в районной газете «Сельская новь», ходе подписной компании	81



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**О согласовании проекта Указа Главы Удмуртской Республики
«Об установлении предельных (максимальных) индексов изменения
размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги
в муниципальных образованиях, образованных на территории
Удмуртской Республики, на 2022 год», на территории
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 №400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Временным порядком работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года №1,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Согласовать проект Указа Главы Удмуртской Республики «Об установлении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, образованных на территории Удмуртской Республики, на 2022 год» в части утверждения значения предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в

муниципальном образовании «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», на 11,97 % с 1 июля по 31 декабря 2022 года.

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, в периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

село Грахово
13 октября 2021 года
№1/22



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле
в муниципальном образовании «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», временным порядком работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года №1,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Положения раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» вступают в силу с 1 марта 2022 года.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

село Грахово
13 октября 2021 года
№2/23



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в
границах муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», временным порядком работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года №1,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 6 Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Положения раздела 6 Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Муниципальный округ

Граховский район Удмуртской Республики» вступают в силу с 1 марта 2022 года.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

село Грахово
13 октября 2021 года
№3/24

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета муниципального
образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской
Республики»
от «13» октября 2021 №3/24

**Положение о муниципальном земельном контроле в границах
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются: начальник отдела земельных и имущественных отношений; главный специалист – эксперт отдела земельных и имущественных отношений; заместитель начальника отдела сельского хозяйства, главный агроном, управления экономики и имущественных отношений администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц

администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение администрацией земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении администрацией муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных землям и земельным участкам категорий риска осуществляется распоряжением администрации.

При отнесении администрацией земель и земельных участков к категориям риска используются в том числе:

- 1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;
- 3) иные сведения, содержащиеся в администрации.

2.4. Проведение администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- 1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;
- 2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

- 1) среднего риска, - не менее 3 лет;
- 2) умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.7. Администрация ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее – перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с распоряжением администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации.

2.8. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- 1) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;
- 2) присвоенная категория риска;
- 3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) муниципального образования «Граховский район» для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах

массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) муниципального образования «Граховский район» не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

3.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к

принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, 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, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;

4.5. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

4.6. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

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

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

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

5) 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;

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.9. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания главы (заместителя главы) муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики», задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.12. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан не проводятся. Планы проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий не формируются

4.14. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения

индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.15. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.16. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.17. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации

для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.18. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. 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 в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

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

4.19. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

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

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых

должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.21. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

4.22. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.23. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного 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;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению 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 земельных отношений, представляет 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 рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.24. В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, – исполнительный орган

государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.25. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Удмуртской республики, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес главы муниципального образования «Граховский район» уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы муниципального образования «Граховский район» с предварительным информированием главы муниципального образования «Граховский район» о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

5.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня,

когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 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 администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» не более чем на 20 рабочих дней.

6. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2 Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Приложение № 1
к Положению о муниципальном земельном контроле
в границах муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский
район Удмуртской Республики»

**Критерии
отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или)
индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к
определенной категории риска при осуществлении администрацией
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики» муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

- а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;
- б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

- а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;
- б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;
- в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном земельном контроле
в границах муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский
район Удмуртской Республики»

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые
для определения необходимости проведения внеплановых
проверок при осуществлении администрацией муниципального
образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской
Республики» муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.
3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.
4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.
5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.
6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

**Пояснительная записка
к положению о муниципальном земельном контроле**

Положение о муниципальном земельном контроле (далее – Положение) подготовлено в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального земельного контроля. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеуказанных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между

представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению, система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля применяется.

Соответственно, должны быть подготовлены перечни объектов муниципального контроля по первым двум группам риска (средний и умеренный риски) для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий. Последняя группа риска (низкий риск) определяется по остаточному принципу и включает в себя любые земли, не вошедшие в первые две группы, в том числе не имеющие образованных земельных участков.

4. Перечень обязательных требований в пункте 1.6 Положения сформулирован исходя из того, что предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами не любых обязательных требований земельного законодательства, а лишь тех, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность. Такая административная ответственность определена статьями 7.1 (самовольное занятие земельного участка), 8.8 (использование земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению) и 19.5 (невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Соответственно, пункт 1.6 Положения определен с учетом составов административных правонарушений, предусмотренных упомянутыми статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении
муниципального контроля, не утвержденных приказом
Министерства экономического развития Российской Федерации
от 31 марта 2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых
контрольным (надзорным) органом»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» муниципальный земельный контроль, муниципальный жилищный контроль, прилагаемые:

1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1)

1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2).

1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3).

1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4).

1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5).

1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6).

1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7).

1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8).

1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9).

1.10. Типовую форму журнала учета консультирований (приложение № 10).

2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

село Грахово
13 октября 2021 года
№4/25

Приложение № 1
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма задания на проведение
контрольного мероприятия без
взаимодействия с контролируемым лицом)

Утверждаю

« ____ » _____ 20 ____ г.

(указать дату утверждения задания)

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

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым
лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом
проводится:

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

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

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

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

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

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

Приложение № 2
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма предписания)

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления предписания)

(место составления предписания)

Предписание

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

*(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия,
реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)*

2. Вид муниципального контроля:

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

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:
специалисты:

- 1) ...

2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):

1) ...

2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались;

в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:

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

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

(указывается наименование контрольного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

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

предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

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

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях¹.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

(подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)*

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

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

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

Приложение № 3
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма протокола осмотра)

(указывается наименование контрольного органа)

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

(место составления протокола)

Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Осмотр проведен:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:

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

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

(подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя *

Отметка о применении или неприменении видеозаписи *

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

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

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 4
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма протокола досмотра)

(указывается наименование контрольного органа)

от « ____ » _____ 20 ____ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол досмотра

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Досмотр проведен:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)

3. Досмотр проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия)

4. Контролируемые лица:

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

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

(подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя [*]

Отметка о применении или неприменении видеозаписи [*] <i>(в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)</i>

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом досмотра (дата и время ознакомления) [*]
--

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

^{*} Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 5
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25
(Типовая форма протокола инструментального обследования)

(указывается наименование контрольного органа)

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

(место составления протокола)

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Инструментальное обследование проведено:

- 1) ...
- 2) ...

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

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Инструментальное обследование проведено в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)

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

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

7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:

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

8. Контролируемые лица:

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

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

(подпись)

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

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

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 6
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма протокола испытания)

(указывается наименование контрольного органа)

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

(место составления протокола)

Протокол испытания

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Испытание проведено:

- 1) ...
- 2) ...

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

3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:

4. Испытание проведено в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)

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

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

7. По результатам испытания был достигнут следующий результат:

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

8. Контролируемые лица:

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

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

(подпись)

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

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

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 7
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма протокола опроса)

(указывается наименование контрольного органа)

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

(место составления протокола)

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Опрос проведен:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)

3. Опрос проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)

4. Контролируемые лица:

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

5. В ходе опроса была получена следующая информация:

(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)

(подпись)

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

(подпись)

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

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

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 8
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма требования
о предоставлении документов)

(указывается наименование контрольного органа)

от « » 20 г.,
(дата составления требования)

(место составления требования)

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

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

2. Контролируемые лица:

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

3. Необходимо представить в срок до « » 2021 г.:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (*указать нужное*).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

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

(подпись)

Требование о предоставлении документов получил

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале^{**}

* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе

** Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 9
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма журнала учета
предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ ²	Вид муниципального контроля ³	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении и предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

² В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

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

Приложение № 10
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 №4/25

(Типовая форма журнала учета
консультирований)

Журнал учета консультирований

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/ п	Вид муниципально го контроля ⁴	Дата консультирован ия	Способ осуществления консультировани я (по телефону, посредством видео- конференц- связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактическ ого мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирован ие	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявше го устное консультирован ие (если консультирован ие осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

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

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

Основанием для принятия соответствующего постановления местной администрации является часть 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), согласно которой контрольный орган вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Постановлением местной администрации, как контрольного органа, предлагаются к утверждению следующие типовые формы документов (типовые формы соответствующих документов не утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151):

Номер приложения к постановлению местной администрации	Вид документа	Примечание
1.	Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является часть 2 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой 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
2.	Предписание	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является пункт 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой в случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан 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
3.	Протокол осмотра	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения осмотра. В соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осммотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия
4.	Протокол досмотра	Положениями о конкретных видах муниципального контроля (например, в отношении автодорожного контроля) в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения досмотра. В соответствии с частью 3 статьи 77 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия
5.	Протокол инструментального обследования	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения инструментального обследования. В соответствии с частью 4 статьи 82 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих

		показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования
6.	Протокол испытания	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения испытания. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам испытания инспектором или специалистом составляется протокол испытания, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет испытания, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, применяемые методики испытания, результат испытания, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для проведения оценки результатов испытаний
7.	Протокол опроса	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения опроса. В соответствии с частью 2 статьи 78 Федерального закона № 248-ФЗ 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
8.	Требование о предоставлении документов	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является часть 4 статьи 80 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении документов. Соответственно, требование о предоставлении документов является документом, составляемым и направляемым контролирующему лицу контрольным органом
9.	Журнал учета предостережений	Положениями о конкретных видах муниципального контроля предусмотрен учет предостережений о

		недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета предостережений. Обязательность учёта предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований предусмотрена частью 5 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ
10.	Журнал учета консультаций	Положениями о конкретных видах муниципального контроля предусмотрен учет консультаций в журнале учета консультаций. Обязательность учёта консультаций предусмотрена частью 8 статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений во Временный порядок работы Совета
депутатов муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва**

В соответствии Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 №47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» и Временным порядком работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года № 1,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 27.09.2021г. №1 «Об утверждении Временного порядка работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва, следующие изменения:

- Дополнить статьей 17.1 Временный порядок работы Совета депутатов «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» следующего содержания:

«Статья 17.1. Порядок избрания Главы муниципального образования»

1. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования, большинством голосов от числа избранных депутатов (далее по тексту – Глава, кандидаты).

2. Заседание Совета депутатов проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Советом депутатов о дате, месте и времени заседания Совета депутатов. До начала процедуры голосования кандидат вправе снять свою кандидатуру с голосования. Неявка кандидата на заседание Совета депутатов, при отсутствии соответствующего заявления, свидетельствующего об уважительности причины неявки, влечёт снятие его кандидатуры с голосования. Снятие кандидатом своей кандидатуры с голосования не является препятствием для голосования по остальным кандидатурам, в том числе единственной.

3. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета депутатов представляются председательствующим на заседании сессии, который оглашает биографические данные кандидатов, а также количество баллов, набранных каждым из участников конкурса, представленных конкурсной комиссией.

4. После представления кандидатов на должность Главы, кандидатам предоставляется возможность для выступления. Кандидаты выступают на заседании Совета депутатов с основными положениями программы (концепции) развития муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» либо программой действий в качестве Главы муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Время для выступления – не более 10 минут.

5. Кандидаты на должность Главы, представленные председательствующим на заседании сессии, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

6. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать своё мнение по представленной им программе (концепции), выступать в поддержку или против представленных кандидатов.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8. Кандидат считается избранным на должность Главы, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа избранных депутатов.

9. В случае, если по результатам конкурса на должность Главы конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Совет депутатов на этом же заседании принимает решение о выборах Главы по результатам конкурса несостоявшимся и об объявлении повторного конкурса».

2. Изложить Временный порядок работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

село Грахово
13 октября 2021 года
№5/26



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**О ликвидации представительных органов местного самоуправления
Граховского района, как юридических лиц**

На основании статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 8 июня 2021 года № 62-РЗ «Об отдельных вопросах, связанных с образованием на территории Удмуртской Республики муниципальных округов», Законом Удмуртской Республики от 17 мая 2021 года № 47-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Граховского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Ликвидировать следующие представительные органы местного самоуправления Граховского района, как юридические лица:

1.1. Совет депутатов муниципального образования «Граховский район» ОГРН 1021800838905, ИНН 1806000456, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с. Грахово, ул. Ачинцева, 3;

1.2. Совет депутатов муниципального образования «Верхнеигринское» ОГРН 1051801589234, ИНН 1806005944, адрес: 427745, Удмуртская Республика, Граховский район, д. Верхняя Игра, ул. Майорова, 22;

1.3. Совет депутатов муниципального образования «Граховское» ОГРН 1051801589311, ИНН 1806005990, адрес: 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с. Грахово, ул. 70 лет Октября, 1;

1.4. Совет депутатов муниципального образования «Каменское» ОГРН 1051801589322, ИНН 1806006000; адрес: 427742, Удмуртская Республика, Граховский район, д. Каменное, ул. Школьная, 5;

1.5. Совет депутатов муниципального образования «Котловское» ОГРН 1051801589290, ИНН 1806005983, адрес: 427740, Удмуртская Республика, Граховский район, д. Котловка, ул. Пионерская, 5;

1.6. Совет депутатов муниципального образования «Лолошур-Возжинское» ОГРН 1051801589278, ИНН 1806005976, адрес: 427734, Удмуртская Республика, Граховский район, д. Лолошур – Возжи, ул. Советская, 2ж;

1.7. Совет депутатов муниципального образования «Порымозаречное» ОГРН 1051801589333, ИНН 1806006105, адрес 427730, Удмуртская Республика, Граховский район, с. Грахово, ул. 70 лет Октября, 2;

1.8. Совет депутатов муниципального образования «Староятчинское» ОГРН 1051801589267, ИНН 1806005969, адрес 427747, Удмуртская Республика, Граховский район, д. Старые Ятчи, ул. Молодежная, 18;

1.9. Совет депутатов муниципального образования «Новогорское» ОГРН 1051801589245, ИНН 1806005951, адрес 427744, Удмуртская Республика, Граховский район, с. Новогорское, ул. Школьная, 2.

2. Утвердить состав ликвидационной комиссии по ликвидации представительных органов местного самоуправления Граховского района, согласно приложению №1.

3. Утвердить порядок и сроки ликвидации представительных органов местного самоуправления Граховского района, согласно приложению №2.

4. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией представительных органов местного самоуправления Граховского района, в порядке и сроки, установленные приложением № 2. Определить, что при осуществлении мероприятий, используется средства бюджета муниципального образования «Граховский район».

5. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

село Грахово
13 октября 2021 года
№6/27

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики
от 13 октября 2021 года №6/27

СОСТАВ
ликвидационной комиссии по ликвидации представительных
органов местного самоуправления Граховского района

Грахов Александр Владимирович	-директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район», председатель ликвидационной комиссии.
Понамарева Татьяна Леонидовна	Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» муниципального образования «Граховский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ» МО «Граховский район», заместитель председателя ликвидационной комиссии.
Члены ликвидационной комиссии	
Суханов Александр Витальевич	Глава МО «Граховское»
Кузнецов Василий Владимирович	Глава МО «Верхнеигринское»
Кулаков Сергей Алексеевич	Глава МО «Новогорское»
Яковлева Ольга Васильевна	Глава МО «Каменское»
Балобанова Алевтина Александровна	Глава МО «Староятчинское»
Гусев Валерий Михайлович	Глава МО «Лолошур-Возжинское»
Богачева Ольга Степановна	Глава МО «Котловское»
Петрова Мария Алексеевна	И.о. Главы МО «Порымозаречное»
Сперанская Оксана Валентиновна	Бухгалтер
Горская Фаина Леонидовна	Бухгалтер

Приложение №2
к решению Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики
от 13 октября 2021 года №6/27

ПОРЯДОК И СРОКИ ликвидации представительных органов местного самоуправления Граховского района

п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители
1	Направить уведомление в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республики о принятом решении о ликвидации и назначении ликвидационной комиссии	В течении трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии
2.	Опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации, порядке и сроке заявления требований кредиторами	В течении трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации органом осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц	Председатель ликвидационной комиссии
3.	Внесение в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности сведений о ликвидации	В течении трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии
4.	Получение председателем ликвидационной комиссии сертификатов ключей проверки электронных подписей	После внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о председателе ликвидационной	Председатель ликвидационной комиссии

		комиссии	
5.	Производить платежи за публикацию в средствах массовой информации, нотариальные услуги, налоги и прочие платежи ликвидируемых представительных органов местного самоуправления Граховского района (далее – Представительные ОМСУ) Председателем ликвидационной комиссии	По мере потребности	Председатель ликвидационной комиссии
6	Принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности (письменно уведомить кредиторов о ликвидации и письменно направить дебиторам требования о выплате денежных средств)	До окончания срока для предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
7.	Провести инвентаризацию имущества и обязательств Представительных ОМСУ (составить акты сверок расчетов с кредиторами, Межрайонной инспекцией Федеральной службы № 7 по Удмуртской Республики)	До окончания срока для предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
8.	Заявление требований кредиторами	В течении двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации».	Кредиторы
9.	Составить промежуточный ликвидационный баланс, содержащий сведения о составе имущества ликвидируемого Представительного ОМСУ, перечне предъявляемые кредиторами требований, о результатах их рассмотрения, смету расходов на проведения ликвидационных мероприятий, согласованную с Управлением	С момента истечения срока для предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия, Управление финансов Граховского района Удмуртской Республики (далее – Управление финансов)

	финансов, и представить его на утверждение Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республики		
10	Производить в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, выплаты денежных сумм кредиторами ликвидируемых Представительных ОМСУ Председатель ликвидационной комиссии	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Председатель ликвидационной комиссии Управление финансов
11	Предоставить налоговые декларации и отчетность в государственные внебюджетные фонды	В соответствии с законодательством российской Федерации	Ликвидационная комиссия
12	Составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики». Направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республики заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией	После завершения расчетов с кредиторами	ликвидационная комиссия Управление финансов
13	Закрытие лицевых счетов Представительного ОМСУ	После утверждения ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия Управление финансов
14.	Составление сводной бюджетной отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия Управление финансов
15	Провести научно – техническую обработку документации ликвидируемого	В течении семи дней с момента утверждения ликвидационного	Ликвидационная комиссия, архивный отдел

	Представительного ОМСУ, передать его на хранение в муниципальный архив. Уничтожить печать.	баланса	Администрации муниципальног о образования «Граховский район»
--	---	---------	--



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**О заключении временного соглашения с Председателем Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики» первого созыва**

В целях регулирования профессиональной деятельности выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего полномочия на постоянной основе, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 24 октября 2008 года № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», принимая во внимание решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» от 27 сентября 2021 года №3 «Об избрании Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Заключить временное соглашение с Председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район

Удмуртской Республики» первого созыва Трефиловой Розой Александровной (приложение 1).

2. Уполномочить заместителя Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Балобанову С.В. на заключение временного соглашения указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение распространяется на правоотношения возникшие с 27 сентября 2021 года.

Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»

С.В. Балобанова

село Грахово

13 октября 2021 года

№7/28

Приложение №1
к проекту Решения
Совета депутатов МО
«Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»
от 13 октября 2021 года №7/28

ВРЕМЕННОЕ СОГЛАШЕНИЕ

с Председателем Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»

с. Грахово

«13» октября 2021 года

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» первого созыва, в лице заместителя Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Балобановой Светланы Валерьевны, именуемый в дальнейшем «Совет депутатов муниципального образования», и Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Трефиловой Розой Александровной, именуемой в дальнейшем «Председатель Совета депутатов муниципального образования», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 24.10.2008 № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», заключили настоящее временное соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Общие положения

1. В соответствии с решением Совета депутатов от 27.09.2021 года № 3 «Об избрании Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» Трефиловой Розой Александровной Председателем Совета депутатов муниципального образования.

2. Председатель Совета депутатов муниципального образования возглавляет Совет депутатов муниципального образования и наделяется полномочиями Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

3. Полномочия Председателя Совета депутатов муниципального образования начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы выборного органа местного самоуправления нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов муниципального образования, либо иных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Установить, что действие настоящего временного соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 7 октября 2021 года. Председатель Совета депутатов муниципального образования исполняет полномочия и осуществляет их на постоянной основе.

5. На Председателя Совета депутатов муниципального образования распространяются нормы Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Статья 2. Полномочия, права и обязанности Председателя Совета депутатов муниципального образования

Председатель Совета депутатов муниципального образования:

1) представляет Совет депутатов муниципального образования в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий и заседаний Совета депутатов муниципального образования, вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования;

3) в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования созывает сессии Совета депутатов муниципального образования, вносит вопросы и проекты решений на рассмотрение сессии Совета депутатов муниципального образования, доводит до сведения депутатов Совета депутатов муниципального образования и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня сессии (заседания) Совета депутатов муниципального образования;

4) ведет заседания Совета депутатов муниципального образования, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования;

5) возглавляет, организует работу Президиума Совета депутатов муниципального образования, ведет его заседания;

6) подписывает решения Совета депутатов муниципального образования, протоколы сессий Совета депутатов муниципального образования (совместно с

секретарем сессии), другие документы Совета депутатов муниципального образования;

7) направляет Главе муниципального образования «Граховский район» для подписания и обнародования решений Совета депутатов, имеющих нормативный характер;

8) организует работу по контролю за исполнением решений Совета депутатов муниципального образования;

9) вносит на утверждение Совета депутатов муниципального образования структуру Совета депутатов муниципального образования;

10) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов муниципального образования;

11) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета депутатов муниципального образования;

12) руководит деятельностью председателей постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования;

13) оказывает содействие депутатам Совета депутатов муниципального образования в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов Совета депутатов муниципального образования от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов муниципального образования, его органах и избирательных округах;

14) организует работу по реализации предложений и замечаний, высказанных во время отчетов депутатов Совета депутатов муниципального образования перед избирателями, а также предложений и замечаний, внесенных депутатами Совета депутатов на сессиях Совета депутатов муниципального образования;

15) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счета Совета депутатов муниципального образования, является распорядителем по этим счетам;

16) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов муниципального образования;

17) организует в Совете депутатов муниципального образования прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

18) регулярно информирует Совет депутатов муниципального образования о своей деятельности, о результатах работы депутатов Совета депутатов муниципального образования, постоянных и иных комиссий Совета депутатов муниципального образования;

19) издает постановления и распоряжения;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования муниципальный округ «Граховский район» Удмуртской Республики, Регламентом Совета депутатов муниципального образования и решениями Совета депутатов муниципального образования.

Председатель Совета депутатов муниципального образования имеет право:

- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, а также на создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения им полномочий;
- на оплату труда в соответствии с действующим законодательством и муниципальным правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на получение дополнительного образования в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- на защиту своих персональных данных;
- на транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением полномочий, а также компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием;
- на возмещение расходов, связанных со служебными командировками;
- на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;
- осуществлять иные права, связанные с исполнением полномочий, установленные законодательством, Уставом муниципального образования и решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов муниципального образования обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, не разглашать служебную информацию, сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением им своих полномочий;

- своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Председателя Совета депутатов муниципального образования, и сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи;

- соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия Председателя Совета депутатов муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 03.12.2003 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](#) от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- уведомлять о личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

- сообщать о выезде за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- сообщать о прекращении прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

- при прекращении осуществления должностных полномочий возвратить в установленном порядке все документы, содержащие служебную информацию, служебное удостоверение;

- исполнять иные установленные законодательством обязанности, связанные с исполнением полномочий.

Статья 3. Ограничения, связанные с замещением должности Председателя Совета депутатов муниципального образования

1. Председатель Совета депутатов муниципального образования не вправе:

1) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом Удмуртской Республики;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Удмуртской Республики, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное

образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

4) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Председатель Совета депутатов муниципального образования не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Статья 4. Социальные гарантии и гарантии, трудовых прав

Председателя Совета депутатов муниципального образования

**Председателю Совета депутатов муниципального образования
гарантируется оплата труда в соответствии с законодательством
Удмуртской Республики:**

1. Размер должностного оклада Председателя Совета депутатов составляет 9850,00 рублей в месяц.

2. Председателю устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в муниципальном районе - в размере 216 % должностного оклада;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за специальный режим работы - в размере 33 % должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 15 % должностного оклада;

г) ежемесячной премии - в размере 25 % должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения: в муниципальном районе - в размере 175 % должностного оклада;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов в год;

ж) районного коэффициента в размере 15 % должностного оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере фактических величин;

Заработная плата выплачивается путем перечисления на счет Председателя Совета депутатов муниципального образования в кредитной организации не реже чем каждые полмесяца: 28 числа текущего месяца и 15 числа последующего месяца;

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 17 календарных дней;

4. Пенсионное обеспечение, в порядке и условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, муниципальным правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»;

- предоставление служебного транспорта;

- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью;

- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения полномочий.

Статья 5. Ответственность Председателя Совета депутатов муниципального образования и контроль за его деятельностью

Председатель Совета депутатов муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов муниципального образования.

Председатель Совета депутатов представляет Совету депутатов муниципального образования ежегодные отчеты о результатах деятельности Совета депутатов муниципального образования.

За неосуществление (ненадлежащее осуществление) полномочий Председатель Совета депутатов муниципального образования несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Статья 6. Изменение условий и прекращение действия временного соглашения

Изменение условий настоящего временного соглашения допускается только по письменному соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением.

Действие настоящего временного соглашения прекращается в соответствии с пунктом 3 статьи 1 настоящего соглашения.

Статья 7. Заключительные положения

Настоящее временное соглашение составлено в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится в личном деле выборного должностного лица Совета депутатов муниципального образования, другой – лично у Председателя Совета депутатов муниципального образования.

Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

Адрес: Удмуртская Республика, с. Грахово, ул. Ачинцева, 3

Адрес:

ОГРН:

ИНН:

ИНН:

КПП:

Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики»

_____ С.В. Балобанова

_____ Р.А. Трефилова



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАХОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

РЕШЕНИЕ

**О текущем положении дел в районной газете «Сельская новь»,
ходе подписной компании**

Заслушав и обсудив информацию Маркиной Е.В., главного редактора АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская новь» о текущем положении дел в районной газете «Сельская новь», ходе подписной компании,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ «Граховский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Информацию Маркиной Е.В., главного редактора АУ УР «Редакция Граховской Районной Газеты «Сельская новь» о текущем положении дел в районной газете «Сельская новь», ходе подписной компании принять к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Граховский район» www.grahovo.udmurt.ru, периодическом печатном издании или в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Граховский район Удмуртской Республики»

Р.А. Трефилова

Подписано в печать 13 октября 2021 года Тираж 20 экз.
Отпечатано в Совете депутатов МО «Муниципальный округ Граховский район
Удмуртской Республики»