|  |  |
| --- | --- |
|  | ВЕСТНИК**правовых****Актов**муниципального образования«Муниципальный округЯкшур-Бодьинский районУдмуртской Республики» |
| **2022 год****9 февраля****№ 3** |

В номере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 3/141 «О прекращении полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»» | 5 |
| 2 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 4/142 «О создании Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 7 |
| 3 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 5/143 «Об утверждении штатной численности и структуры Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 24 |
| 4 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 6/144 «Об утверждении перечня должностных лиц Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» | 26 |
| 5 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 7/145 «О назначении на должность Председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 27 |
| 6 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 8/146 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 29 |
| 7 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 9/147 «О Плане правотворческой работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год» | 36 |
| 8 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 10/148 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 43 |
| 9 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 11/149 «Об утверждении Положения о депутатской этике депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 50 |
| 10 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 12/150 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 57 |
| 11 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 13/151 «Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 65 |
| 12 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 14/152 «Об утверждении Положения о наказах избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 70 |
| 13 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 15/153 «Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в 2022 году в ежегодном конкурсном отборе инициативных проектов» | 79 |
| 14 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 16/154 «Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в региональном конкурсном отборе проектов молодежного инициативного бюджетирования «Атмосфера» 2022 года» | 81 |
| 15 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 17/155 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 82 |
| 16 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 18/156 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртский Республики»» | 101 |
| 17 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 19/157 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмурткой Республики»» | 117 |
| 18 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 20/158 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртский Республики»» | 130 |
| 19 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 21/159 «Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципального имущества» | 138 |
| 20 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 22/160 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 146 |
| 21 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 23/161 «О назначении опроса граждан на территории населенного пункта деревня Порва муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 161 |
| 22 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 24/162 «О назначении опроса граждан на территории населенного пункта деревня Чекерово муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 166 |
| 23 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 25/163 «Об утверждении состава Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 171 |
| 24 | Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики от 3 февраля 2022 года № 26/164 «Об утверждении состава Административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 175 |
| 25 | Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка | 177 |
| 26 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 7 февраля 2022 года № 125 «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в 2022 году» | 178 |
| 27 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 7 февраля 2022 года № 134 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Якшур-Бодьинского муниципального автономного учреждения «Информационно-культурный центр»» | 190 |
| 28 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 7 февраля 2022 года № 148 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет» | 192 |
| 29 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 7 февраля 2022 года № 163 «О реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования» | 247 |

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**О прекращении полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»**

В соответствии со статьей 4 Закона Удмуртской Республики от 11 мая 2021 года № 43-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», в связи с формированием и регистрацией в качестве юридического лица Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Прекратить полномочия Контрольно-счетного органа муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» 07.02.2022 года.

2. Согласовать расторжение трудового договора с председателем Контрольно-счетного органа муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» Вахрушевой Ириной Леонидовной, назначенной на должность решением Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 31 марта 2017 года № 10/74, по соглашению сторон на основании статьи 78 Трудового кодекса Российской Федерации 07.02.2022 года.

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

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 3/141

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**О создании Контрольно-счетного органа**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

С целью организации внешнего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 38 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Удмуртской Республики от 11.05.2021 № 43-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» и статьями 22, 23, 34 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», **РЕШАЕТ:**

1. Создать Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Наделить Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» правами юридического лица.

3. Поручить председателю Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» зарегистрировать Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в качестве юридического лица в организационно-правовой форме «муниципальное казенное учреждение» в соответствии с федеральным законодательством.

4. Утвердить прилагаемое Положение о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 декабря 2016 года № 5/49 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»»;

 - решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 26 октября 2018 года № 6/205 «О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

6. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

7. Настоящее решение вступает в силу с 08.02.2022 года.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 4/142

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 4/142

**Положение
о Контрольно-счетном органе муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

Статья 1. **Правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетного органа**

Контрольно - счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – контрольно-счетный орган) осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

 Статья 2.**Статус контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов муниципального округа) и подотчетным ему.

2. Контрольно-счетный орган является муниципальным казенным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки с изображением герба муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права. Самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика в судах в пределах своей компетенции.

3. Полное наименование: Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование: КСО Якшур-Бодьинского района.

4. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

5. Деятельность контрольно-счетного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Совета депутатов муниципального округа.

6. Контрольно-счетный орган является органом местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный округ) и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

7. Контрольно-счетный орган обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности.

8. Юридический адрес контрольно-счетного органа: 427100, Россия, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, 69.

Почтовый адрес и фактическое место нахождения контрольно-счетного органа: 427100, Россия, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, 69.

Статья 3.**Принципы деятельности контрольно - счетного органа**

1. Деятельность контрольно – счетного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4.**Состав и структура контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе Председателя и Аппарата контрольно-счетного органа.

2. Председатель контрольно-счетного органа замещает муниципальную должность.

3. Срок полномочий Председателя контрольно-счетного органа составляет пять лет. Дата начала осуществления и дата прекращения полномочий Председателя контрольно-счетного органа определяются соответствующими решениями Совета депутатов муниципального округа.

4. Структура контрольно-счетного органа определяется решением Совета депутатов муниципального округа.

5. В состав Аппарата   контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники, замещающие должности муниципальной службы в Удмуртской Республике, а также работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Удмуртской Республике. На инспекторов контрольно-счетного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции контрольно-счетного органа.

6. Штатная численность контрольно-счетного органа определяется решением Совета депутатов муниципального округа по представлению Председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счетного органа.

Штатное расписание контрольно-счетного органа утверждается Председателем контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на контрольно-счетный орган полномочий.

7. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа, порядок ведения дел, формирование планов работы контрольно-счетного органа, а также порядок подготовки к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Регламентом контрольно-счетного органа, утверждаемым Председателем контрольно-счетного органа.

8. Права, обязанности и ответственность Председателя контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

9. Инспекторы и иные штатные работники контрольно-счетного органа замещают должности муниципальной службы и на них распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, связанные с муниципальной службой.

Статья 5. **Порядок внесения предложений о кандидатурах на должность Председателя контрольно-счетного органа**

1. Председатель контрольно-счетного органа назначается на должность Советом депутатов муниципального округа.
2. Предложения о кандидатурах на должность Председателя контрольно-счетного органа вносятся в Совет депутатов муниципального округа:
3. Председателем Совета депутатов муниципального округа;
4. депутатами Совета депутатов муниципального округа – не менее одной трети от установленного Уставом муниципального округа числа депутатов Совета депутатов муниципального округа;
5. Главой муниципального округа.

3. Предложения о кандидатурах Председателя контрольно-счетного органа вносятся в Совет депутатов муниципального округа не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего Председателя контрольно-счетного органа.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя контрольно-счетного органа предложения о кандидатурах на должность Председателя контрольно-счетного органа вносятся в течение месяца после досрочного прекращения полномочий Председателя контрольно-счетного органа.

5. Предложения о кандидатуре на должность Председателя контрольно-счетного органа вносятся в Совет депутатов муниципального округа в письменной форме.

К предложению о кандидатуре прилагаются:

1. заявление в письменной форме гражданина, кандидатура которого предложена на должность Председателя контрольно-счетного органа, о согласии на рассмотрение его кандидатуры. В заявлении:

- указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, его гражданство;

- дается обязательство о прекращении деятельности, несовместимой с замещением муниципальной должности – Председателя контрольно-счетного органа, в случае рассмотрения его кандидатуры положительно и назначения его на должность;

- дается согласие на проведение в отношении его полномочными органами проверочных мероприятий для оформления допуска к сведениям, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в случае если исполнение обязанностей по должности будет связано с использованием таких сведений;

1. сведения по установленной форме о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, кандидатура которого предложена на должность Председателя контрольно-счетного органа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
2. копия паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, гражданина, кандидатура которого предложена на должность Председателя контрольно-счетного органа, а также копии документов об образовании, основном месте работы и службы, о занимаемой должности (роде занятий).

К предложению о кандидатуре могут быть приложены иные документы и материалы, характеризующие предлагаемую кандидатуру.

6. Совет депутатов муниципального округа вправе обратиться в Государственный контрольный комитет Удмуртской Республики за заключением о соответствии кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ.

Статья 6.**Порядок назначения на должность Председателя контрольно-счетного органа**

1. Рассмотрение кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре.

2. Председатель Совета депутатов муниципального округа, после внесения в Совет депутатов муниципального округа предложений о кандидатурах на должность Председателя контрольно-счетного органа, организует проведение проверки соответствия предложенных кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и указанным в статье 7 настоящего Положения. По завершении проверки Председатель Совета депутатов муниципального округа направляет документы по предложенным кандидатурам на должность Председателя контрольно-счетного органа в постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа.

3. Представление кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа производится Председателем Совета депутатов муниципального округа по дате поступивших предложений о кандидатурах на должность Председателя контрольно-счетного органа.

4. Рассмотрение кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа происходит в следующем порядке:

- выступление субъектов, внесших предложения о кандидатурах;

- выступление Председателя Совета депутатов муниципального округа;

- вопросы к кандидатам на должность Председателя контрольно-счетного органа;

- обсуждение кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа.

5. После обсуждения выдвинутых кандидатур проводится открытое голосование о назначении на должность Председателя контрольно-счетного органа. Кандидат считается назначенным на должность Председателя контрольно-счетного органа, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов.

6. Решение о досрочном освобождении Председателя контрольно-счетного органа от должности принимается открытым голосованием большинством от установленного Уставом муниципального округа числа депутатов.

Статья 7.**Требования к кандидатурам на должность Председателя контрольно-счетного органа**

1. На должность Председателя контрольно-счетного органа назначается гражданин Российской Федерации, соответствующий следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики и иных нормативных правовых актов, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность Председателя контрольно-счетного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Председатель контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Председателем Совета депутатов муниципального округа, Главой муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального округа.

4. Председатель контрольно-счетного органа не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме 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. Председатель контрольно-счетного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа.

Статья 8.**Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетного органа**

1. Председатель и инспектор контрольно-счетного органа являются должностными лицами контрольно-счетного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольно-счетного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики.

3. Должностные лица контрольно-счетного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель контрольно-счетного органа досрочно освобождается от должности на основании решения Совета депутатов муниципального округа в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий, или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного Уставом муниципального округа числа депутатов Совета депутатов муниципального округа;

6) достижения установленного нормативным правовым актом Совета депутатов муниципального округа в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявление обстоятельств, предусмотренных частями 2,3 статьи 7 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7.05.2013 года № 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».

Статья 9.**Полномочия контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального округа, а также средств, получаемых бюджетом муниципального округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов решений Совета депутатов муниципального округа о бюджете муниципального округа, внесении изменений в него, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности муниципального округа, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств бюджета муниципального округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального округа, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Совет депутатов муниципального округа и Главе муниципального округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального округа, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального округа, в пределах компетенции контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального округа и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления муниципального округа и структурных подразделений Администрации муниципального округа, наделенных правам юридического лица, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального округа, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального округа;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального округа, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах (соглашениях) о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального округа.

Статья 10.**Формы осуществления контрольно-счетным органом** **внешнего муниципального финансового контроля**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта контрольно-счетным органом составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетным органом составляется отчет или заключение.

Статья 11.**Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Председателем контрольно-счетного органа в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке контрольно-счетным органом стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного органа не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Удмуртской Республики.

Статья 12.**Планирование деятельности контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов муниципального округа, предложений Главы муниципального округа.

3. Порядок включения в план деятельности контрольно-счетного органа поручений Совета депутатов муниципального округа, предложений Главы муниципального округа устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа.

Статья 13.**Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетного органа**

1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления муниципального округа, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями и организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетного органа, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Статья 14.**Полномочия Председателя и инспекторов контрольно-счетного органа по организации деятельности контрольно-счетного органа**

1. Председатель контрольно-счетного органа осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа и организует его работу, в том числе:

1) утверждает Регламент контрольно-счетного органа и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

2) распределяет направления деятельности контрольно-счетного органа между председателем и инспектором контрольно-счетного органа;

3) вносит в Совет депутатов муниципального округа предложения об изменении структуры, штатной численности контрольно-счетного органа;

4) информирует Совет депутатов муниципального округа о поступивших в контрольно-счетный орган предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) утверждает планы работы контрольно-счетного органа;

6) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

7) утверждает и направляет в Совет депутатов муниципального округа и Главе муниципального округа отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа;

8) подписывает представления, предписания и запросы контрольно-счетного органа;

9) утверждает и представляет в Совет депутатов муниципального округа годовой отчет о деятельности контрольно-счетного органа;

10) представляет контрольно-счетный орган в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

11) заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии контрольно-счетного органа с другими органами и организациями;

12) издает приказы по внутренней деятельности контрольно-счетного органа;

13) утверждает бюджетную смету контрольно-счетного органа;

14) направляет в Администрацию муниципального округа предложения о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности контрольно-счетного органа;

15) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе, пользуется правом найма работников на должности и увольнения с должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, в соответствии с трудовым законодательством;

16) организует и осуществляет личный прием граждан с соблюдением требований, установленных законодательством;

17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

2. В отсутствие Председателя контрольно-счетного органа его обязанности исполняет инспектор контрольно-счетного органа.

Статья 15.**Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетного органа**

1. Должностное лицо контрольно-счетного органа при осуществлении возложенных на него должностных полномочий имеет право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти Удмуртской Республики и государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального округа, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики.

2. Должностные лица контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом Председателя контрольно-счетного органа. Порядок и форма уведомления определяются законом Удмуртской Республики.

3. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц контрольно-счетного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Должностные лица контрольно-счетного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

5. Должностные лица контрольно-счетного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объективно проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

6. Должностные лица контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7.05.2013 года № 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».

7. Должностные лица контрольно-счетного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

8. Председатель и инспекторы контрольно-счетного органа вправе принимать участие в заседаниях Совета депутатов муниципального округа, заседаниях иных органов местного самоуправления. Вправе участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых Советом депутатов муниципального округа.

Статья 16.**Представление информации контрольно-счетному органу**

1. Органы местного самоуправления муниципального округа, организации, в отношении которых контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законами Удмуртской Республики сроки обязаны представлять в контрольно-счетный орган по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы контрольно-счетного органа направляются субъектам, указанным в части 1 настоящей статьи, почтовым отправлением с уведомлением или нарочно с отметкой о получении.

3. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

4. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, в контрольно-счетный орган по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики.

5. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу предоставляется необходимый для реализации его полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 16.**Представления и предписания контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления муниципального округа, проверяемые организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа.

3. Органы местного самоуправления муниципального округа, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетный орган о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетных органов, а также в случае воспрепятствования проведению должностным лицом контрольно-счетного органа контрольных мероприятий контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления муниципального округа, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа.

6. Предписание контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

7. Невыполнение представления или предписания контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный орган в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять контрольно-счетному органу информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным контрольно-счетным органом материалам.

Статья 17.**Гарантии прав проверяемых органов и организаций**

1. Акт, составленный контрольно-счетным органом при проведении контрольного мероприятия, доводится до сведения руководителя проверяемого органа и организации. Пояснения и замечания руководителя проверяемого органа и организации, представленные в срок, установленный законом Удмуртской Республики, прилагаются к акту и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетного органа в Совет депутатов муниципального округа.

Поступившие в Совет депутатов муниципального округа жалобы рассматриваются Советом депутатов муниципального округа в течение месяца со дня поступления. О результатах рассмотрения жалобы сообщается заявителю не позднее семи календарных дней со дня рассмотрения жалобы Советом депутатов муниципального округа.

Статья 18.**Взаимодействие контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами**

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального округа, со Счетной палатой Российской Федерации, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики, контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Удмуртской Республики, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетный орган вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Удмуртской Республики.

4. В целях координации своей деятельности контрольно-счетный орган может создавать как временные, так и постоянно действующие координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы совместно с иными государственными и муниципальными органами.

5. Контрольно-счетный орган по письменному обращению иных контрольно-счетных органов и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетный орган или Совет депутатов муниципального округа и органы местного самоуправления вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности контрольно-счетного органа законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

Статья 19.**Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и опубликовывает в периодическом печатном издании «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетный орган ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов муниципального округа. Указанный отчет контрольно-счетного органа опубликовывается в источниках официального опубликования нормативных правовых актов муниципального округа или размещается в сети Интернет, только после его рассмотрения Советом депутатов муниципального округа.

3. Опубликование в источниках официального опубликования нормативных правовых актов муниципального округа, или размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа и Регламентом контрольно-счетного органа.

Статья 20.**Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа**

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на него полномочий.

2. Контроль за использованием контрольно-счетным органом бюджетных средств или имущества муниципального округа осуществляется на основании решений Совета депутатов муниципального округа.

Статья 21. **Материальное и социальное обеспечение должностных лиц контрольно-счетного органа**

1. Должностным лицам контрольно-счетного органа гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального округа (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Меры по материальному и социальному обеспечению Председателя, инспекторов и иных работников аппарата контрольно-счетного органа устанавливаются муниципальным правовым актами в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

**Статья 23. Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации контрольно-счетного органа в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета депутатов муниципального округа и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении штатной численности и структуры**

 **Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить штатную численность Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в количестве 2 единиц.

2. Утвердить структуру Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» согласно приложению к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 10.02.2017 № 1/64 «Об утверждении штатной численности Контрольно-счетного органа муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

4. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 5/143

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 5/143

Структура

Контрольно-счетного органа муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Тип должности | Количество ед. |
| Председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Муниципальная должность  | 1 |
| Инспектор | Должность муниципальной службы | 1 |

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении перечня должностных лиц Контрольно-счетного**

**органа муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»,**

**уполномоченных составлять протоколы**

**об административных правонарушениях**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Удмуртской Республики от 13 октября 2011 года № 57-РЗ «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях:

1) Председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 августа 2020 № 6/377 «Об утверждении перечня должностных лиц Контрольно-счетного органа муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 6/144

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**О назначении на должность Председателя Контрольно-счетного**

**органа муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 22 статьи 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», **РЕШАЕТ:**

1. Назначить на должность Председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Грибунина Георгия Андреевича с 08.02.2022 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 7/145

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке**

**материально-технического и организационного обеспечения**

**деятельности органов местного самоуправления**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

 **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 13 статьи 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par36) о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 31 августа 2017 года № 3/109 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 8/146

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 8/146

**Положение о порядке**

**материально-технического и организационного обеспечения**

**деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**Статья 1.** **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.2. Положение направлено на создание необходимых условий для эффективного исполнения органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» полномочий по решению вопросов местного значения и государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.3. Положение разработано во исполнение требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.4. В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» структуру органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» составляют:

1) представительный орган муниципального образования – Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

2) Глава муниципального образования - Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

3) местная администрация - Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

4) контрольно-счетный орган - Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

 1.5. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и муниципальные учреждения в соответствии с функциями, возложенными на них положениями (уставами), утвержденными в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

1.6. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и муниципальные учреждения в соответствии с функциями, возложенными на них Главой муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», положениями об этих структурных подразделениях, уставами муниципальных учреждений, утвержденными в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Статья 2.** **Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район** **Удмуртской Республики»**

2.1. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – органы местного самоуправления) осуществляется по следующим направлениям:

2.1.1. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

2.1.2. Транспортное обслуживание органов местного самоуправления в служебных целях (в том числе приобретение, аренда, содержание и эксплуатация автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (горюче-смазочных материалов, запасных частей), прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт, страхование и т.д.).

2.1.3. Содержание административных зданий, помещений, гаражей, а также прилегающих к ним территорий, иных имущественных объектов, в которых размещаются органы местного самоуправления в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (в том числе осуществление текущего и капитального ремонта; предоставление коммунальных услуг (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, канализация, вывоз ТБО); поддержание в надлежащем состоянии инженерных сетей, узлов учета; обеспечение противопожарных мероприятий, мероприятий по энергосбережению и т.п.).

2.1.4. Обеспечение охраны административных зданий и иных имущественных объектов, в которых размещаются органы местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов.

2.1.5. Хозяйственно-техническое обеспечение органов местного самоуправления (в том числе своевременная и качественная уборка служебных и производственных помещений, территорий, прилегающих к административным зданиям, обеспечение необходимым имуществом помещений общего пользования).

2.1.6. Оказание услуг электросвязи (передача данных и услуг телематических служб).

2.1.7. Обеспечение мебелью, хозяйственными и иными средствами, необходимыми для их стабильного функционирования.

2.1.8. Осуществление системного и сетевого администрирования.

2.1.9. Обеспечение компьютерной, копировальной и печатающей техникой, необходимой для работы органов местного самоуправления программными продуктами, комплектующими и расходными материалами, их обслуживание и обновление.

2.1.10. Обеспечение бумагой и канцелярскими принадлежностями, сувенирной и иной продукцией в рамках проводимых органами местного самоуправления мероприятий.

2.1.11. Иные направления, обеспечивающие функционирование деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Особенности материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования:

2.2.1. Обеспечение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» служебными (офисными) помещениями (для проведения сессий, заседаний постоянных комиссий, работы депутатских фракций, работы лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, работы муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы) осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Центр по комплексному обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»» в здании (помещениях), предназначенных для деятельности органов местного самоуправления.

2.2.2. Обеспечение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» вспомогательными помещениями (для размещения копировальной техники, архива, хранения материальных ценностей) осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Центр по комплексному обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»» в здании (помещениях), предназначенных для деятельности органов местного самоуправления.

2.2.3. Обеспечение Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» служебными (офисными) помещениями осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Центр по комплексному обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»» в здании (помещениях), предназначенных для деятельности органов местного самоуправления.

2.2.4. Предоставление основных и вспомогательных помещений Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и Контрольно-счетному органу муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется на безвозмездной основе.

2.2.5. Транспортное обеспечение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется безвозмездно в порядке, установленном Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2.2.6. Содержание, развитие и сопровождение локальной компьютерной сети в здании (помещениях) органов местного самоуправления с установленными информационно-правовыми базами и компьютерными программами осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и Муниципальным бюджетным учреждением «Центр по комплексному обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

2.2.7. Сопровождение и техническое обслуживание официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет (bodia.ru) по соответствующим разделам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Статья 3. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район** **Удмуртской Республики»**

3.1. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется по следующим направлениям:

3.1.1. Кадровое обеспечение.

3.1.2. Правовое обеспечение.

3.1.3. Экономическое обеспечение, в том числе ведение бухгалтерского учета и отчетности.

3.1.4. Информационное обеспечение.

3.1.5. Организация делопроизводства и документационное обеспечение.

3.1.6. Архивное обеспечение.

3.1.7. Иные мероприятия, направленные на создание полноценных условий для эффективного осуществления органами местного самоуправления своих полномочий.

**Статья 4.** **Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район** **Удмуртской Республики»**

4.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4.2. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» утверждаются в составе расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год в соответствии с утвержденной бюджетной классификацией.

4.3. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляются за счет соответствующих средств, предусмотренных на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4.4. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляются за счет соответствующих средств, предусмотренных на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4.5. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется за счет соответствующих субвенций, переданных Удмуртской Республикой муниципальному образованию «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на реализацию этих государственных полномочий.

Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4.6. Организацию и ведение бухгалтерского учета Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

**Статья 5**. **Заключительные положения**

 Регулирование иных вопросов организации обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, принимаемыми Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и Председателем Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с их компетенцией, с обязательным соблюдением условий эффективного использования финансовых ресурсов, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**О Плане правотворческой работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год**

В соответствие со статьями 26, 39 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить План правотворческой работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год (прилагается).
2. Установить, что решение о внесении изменений в План правотворческой работы Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год принимает Президиум Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» с последующим информированием Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 9/147

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

 «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «03» февраля 2022 года № 9/147

**План правотворческой работы Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципального акта | Ответственныеза подготовку проекта муниципального акта | Срок рассмотрения |
| 1 | Внесение изменений в Устав муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |  ***Вахрушева Н. А***. – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | В течение года |
| 2 | Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Поторочин С.В.*** – председатель Совета депутатов муниципального образования | Февраль |
| 3 | Утверждение Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования | Февраль |
| 4 | Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования | Февраль |
| 5 | Утверждение Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Поторочин С.В.*** – председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Февраль  |
| 6 | Утверждение Положения о депутатской этике муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Поторочин С.В.*** – председатель Совета депутатов муниципального образования  | Февраль |
| 7 | Утверждение Порядка реализации наказов избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |  ***Поторочин С.В***. – председатель Совета депутатов муниципального образования  | Февраль |
| 8 | Утверждение Положения об организации приема избирателей депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики | ***Поторочин С.В***. – председатель Совета депутатов муниципального образования  | Февраль  |
| 9 | Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из Единого реестра муниципальной собственности муниципального имущества, относящегося к основным фондам | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования | Февраль  |
| 10 | Об определении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования | Февраль  |
| 11 | Об образовании административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; | ***Бармашов М.А.*** – руководитель аппарата Администрации муниципального образования | Февраль |
| 12 | Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; | ***Собачкина Е.Н.*** - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Февраль |
|  |  |  |  |
| 13 | О внесении изменений в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годов | ***Собачкина Е.Н.*** - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Март |
| 14 | Об образовании комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий и лиц, пострадавших от политических репрессий муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Бармашов М.А.*** – руководитель аппарата Администрации муниципального образования | Март |
| 15 | Утверждение сводного перечня наказов избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» первого созыва | ***Поторочин С.В.*** – председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Март |
| 16 | Об установлении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; | ***Бендер И.А.*** – начальник Управления муниципальной службы и делопроизводства Администрации муниципального образования  | Март |
| 17 | О порядке участия муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в организациях межмуниципального сотрудничества; | ***Поторочин С.В***. – председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Март |
| 18 | Об утверждении Порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |  ***Вахрушева Н. А.*** – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Март |
| 19 | Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |  ***Вахрушева Н. А***. – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Март |
| 20 | Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Вахрушева Н. А.*** – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Март |
| 21 | Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в границах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Вахрушева Н. А***. – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Март |
| 22 | Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | ***Вахрушева Н. А. –*** начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Март |
| 23 | О внесении изменений в Устав СМИ газета «Рассвет» с приложением «Ошмес» |  ***Вахрушева Н. А*.** – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Март |
|  |  |  |  |
| 24 | Об итогах социально-экономического развития муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» в 2021 году  | ***Поздеева Е.В***. – начальник Управления по развитию территорий Администрации МО | Май  |
| 25 | Об исполнении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» за 2021 год  | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования | Май  |
| 26 | Об исполнении бюджета муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» за 2021 год  | ***Собачкина Е.Н.*** - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Май  |
| 27 | Исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» за 1-й квартал 2022 года | ***Собачкина Е.Н.*** - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Май  |
| 28 | Об утверждении перечня наказов избирателей для реализации в 2023 году | ***Поторочин С.В****.* – председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Май  |
| 29 | Установление правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования | Май |
| 30 | Об утверждении Порядка реализации правотворческой инициативы граждан муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | ***Вахрушева Н. А. –*** начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Май |
| 31 | Об утверждении Порядка назначения и проведения конференций граждан муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | ***Вахрушева Н. А. –*** начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Май |
| 32 | Об утверждении Порядка назначения и проведения собраний граждан муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | ***Вахрушева Н. А. –*** начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Май |
|  |  |  |  |
| 33 | Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | ***Поздеева Е.В.*** – начальник Управления по развитию территорий муниципального образования Администрации муниципального образования | Июль |
| 34 | О мерах по противодействию коррупции в границах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | ***Поторочин С.В.*** – председатель Совета депутатов муниципального образования  | Июль |
|  |  |  |  |
| 35 | Исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» за первое полугодие 2022 года | ***Собачкина Е.Н***. - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Сентябрь |
|  |  |  |  |
| 36 | О порядке установления за счет местного бюджета льгот и преимуществ для граждан, проживающих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и определения порядка их предоставления |  ***Вахрушева Н. А.*** – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования | Октябрь |
| 37 | Об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, установлении налоговых льгот и оснований для их использования налогоплательщиками муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | ***Собачкина Е.Н.*** - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Октябрь |
|  |  |  |  |
| 38 | Об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» за 9 месяцев 2022 года | ***Собачкина Е.Н***. - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования |  Декабрь  |
| 39 | О внесении изменений в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годов | ***Собачкина Е.Н***. - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования | Декабрь |
| 40 | О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2023 год | ***Поздеева Е.В.*** – начальник Управления по развитию территорий Администрации муниципального образования | Декабрь  |
| 41 | О Прогнозном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов | ***Васильева Н.В.*** - начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования  | Декабрь  |
| 42 | О плане реализации наказов избирателей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2023 год | ***Широбоков С.Д.*** - первый заместитель главы Администрации муниципального образования  | Декабрь  |
| 43 | О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов | ***Собачкина Е.Н.*** - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования  | Декабрь  |

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной**

**экспертизы нормативных правовых актов и проектов**

**нормативных правовых актов Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

 **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», Указом Президента Удмуртской Республики от 16 марта 2009 года № 48 «О порядке антикоррупционной экспертизы правовых актов Удмуртской Республики и их проектов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу пункты 1 и 2 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 26 июля 2017 года № 9/104 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

4. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 10/148

Приложение № 1

к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

 Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 10/148

**Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

**Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов) определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов (далее - нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов соответственно).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

*нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»* - решения (проекты решений) Совета депутатов, имеющие нормативный характер;

*субъекты правотворческой инициативы* - субъекты, обладающие в соответствии с частью 1 статьи 39 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» правом внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов.

1.3. Целью антикоррупционной экспертизы является выявление коррупциогенных факторов, содержащихся в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов, подготовка предложений, направленных на их устранение.

1.4. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и согласно Методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года № 96.

1.5. Не проводится антикоррупционная экспертиза недействующих, отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, в отношении которых ранее проводилась экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения.

1.6. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов проводится Комиссией по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», состав которой утверждается решением Совета депутатов (далее – Комиссия).

1.7. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.8. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению один из членов Комиссии.

1.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов (открытым голосованием) от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

1.10. Решение Комиссии оформляется в виде [заключения](#P185) по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заключение).

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

проектов нормативных правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится Комиссией одновременно с проведением правовой экспертизы проектов правовых актов.

2.2. Проведение антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в Совет депутатов.

2.3. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется заключение, в котором отражаются все выявленные в проекте нормативного правового акта коррупциогенные факторы с указанием структурных единиц проекта нормативного правового акта (раздела, главы, статьи, пункта, подпункта, абзаца), содержащих коррупциогенные факторы, и предложения по их устранению.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

Заключение подписывается председателем Комиссии с указанием фамилии исполнителя.

2.4. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному направлению субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект нормативного правового акта (далее - разработчик), а также в постоянные комиссии Совета депутатов для рассмотрения.

2.5. Заключение направляется разработчику проекта нормативного правового акта для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

В случае несогласия разработчика проекта нормативного правового акта с результатами антикоррупционной экспертизы разработчик письменно оформляет свои возражения с обоснованием своего несогласия и направляет проект нормативного правового акта с мотивированными возражениями в Комиссию.

2.6. В случае если коррупциогенные факторы отсутствуют, то в заключении указывается, что в проекте нормативного правового акта коррупциогенные факторы не выявлены.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится:

а) по поручению Председателя Совета депутатов о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;

б) при мониторинге применения нормативных правовых актов.

3.2. В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы Комиссия составляет заключение.

В заключении отражаются выявленные в нормативном правовом акте коррупциогенные факторы с указанием структурных единиц нормативного правового акта (раздела, главы, статьи, пункта, подпункта, абзаца), содержащих коррупциогенные факторы, и предлагаются способы устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

Заключение подписывается председателем Комиссии с указанием фамилии исполнителя.

3.3. Заключение направляется в Совет депутатов для рассмотрения и в случае необходимости дальнейшего направления в соответствующее структурное подразделение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» для организации работы по внесению в указанный нормативный правовой акт изменений.

3.4. Проект нормативного правового акта, подготовленный на основании заключения Комиссии, подлежит антикоррупционной экспертизе в соответствии с [разделом 2](#P47) настоящего Порядка.

3.5. В случае, если соответствующее структурное подразделение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в течение 30 дней не подготовило проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт в части устранения выявленных коррупциогенных факторов, такой проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт готовится Управлением правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Согласование и внесение проекта нормативного правового акта Совета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Приложение к Порядку

проведения антикоррупционной

экспертизы нормативных

правовых актов и проектов

нормативных правовых актов Совета

депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых

актов) Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

 Комиссией по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 17.07.2009 года № 172-ФЗ, решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» проведена экспертиза:

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

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

(наименование нормативного правового акта, проекта нормативного

правового акта)

в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Вариант 1:

В представленном нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) не выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

Вариант 2:

 В представленном нормативном правовом акте (проекте нормативного

правового акта) выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции <\*1>.

 Предлагаемые способы устранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель Комиссии по проведению

антикоррупционной экспертизы нормативных

правовых актов и проектов нормативных

правовых актов Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. телефон

исполнителя

 --------------------------------

 <\*1> Со ссылкой на положение Методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96, отражаются все выявленные положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов.

Приложение № 2

к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 10/148

**Состав Комиссии по проведению**

**антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов**

**и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

Председатель Комиссии – Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

заместитель председателя Комиссии - Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Члены Комиссии:

председатель постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по вопросам законности, общественного порядка и прав граждан;

Председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию);

субъект правотворческой инициативы (его представитель), внесший проект муниципального правового акта (по согласованию).

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о депутатской этике депутатов**

**Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 г. №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Положением о статусе депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о депутатской этике депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

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

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 11/149

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 11/149

**Положение
о депутатской этике депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

Настоящее Положение о депутатской этике депутатов Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Положением о статусе депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и определяет моральные принципы и правила поведения, а также этические нормы, обязательные для депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - депутат Совета депутатов) при исполнении им своих депутатских полномочий, как в рамках заседаний Совета депутатов, других его органов, так и вне их.

**Глава 1. Общие положения**

***Статья 1. Депутатская этика***

Депутатская этика - совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата Совета депутатов по отношению к установленным законом правам, обязанностям, к другим депутатам Совета депутатов, избирателям и иным лицам. Отношения депутата Совета депутатов с должностными лицами, гражданами и другими депутатами Совета депутатов строятся на принципах взаимного уважения и делового этикета.

***Статья 2. Основы деятельности депутата Совета депутатов***

1. Деятельность депутата Совета депутатов основывается на сочетании интересов государства и интересов своих избирателей, соблюдении законов, следовании моральным принципам, отражающим идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, честности и порядочности.
2. Депутат Совета депутатов в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
3. Депутат Совета депутатов должен в равной мере сохранять собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов Совета депутатов, а также должностных лиц и граждан.
4. Депутат Совета депутатов в своей деятельности, в том числе не связанной с выполнением депутатских полномочий, обязан соблюдать общепризнанные нормы морали и нравственности, поддерживать авторитет депутата Совета депутатов.
5. Депутат Совета депутатов должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и Совет депутатов.

**Глава 2. Правила депутатской этики на заседаниях Совета депутатов, других его органов. Взаимоотношения с депутатами Совета депутатов**

***Статья 3. Деятельность депутата в Совете депутатов***

1. Каждый депутат Совета депутатов содействует созданию в Совете депутатов атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и сотрудничества.
2. Взаимоотношения между депутатами Совета депутатов строятся на основе равноправия и уважительного отношения независимо от их политической принадлежности.
3. Депутат Совета депутатов обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов Совета депутатов и интересы избирателей перед принятием решений, проявлять уважение к мнению сотрудников аппарата Совета депутатов. Депутат Совета депутатов не должен проявлять безапелляционность, навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

***Статья 4. Обязательность участия в работе Совета депутатов, других его органов***

Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов, других его органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов, других его органов депутат Совета депутатов заблаговременно информирует аппарат Совета депутатов о причинах отсутствия. К уважительным причинам относятся: болезнь депутата Совета депутатов, командировка, отпуск, семейные обстоятельства.

***Статья 5. Соблюдение порядка работы Совета депутатов, других его органов***

Участвуя в заседаниях Совета депутатов, других его органов, депутат Совета депутатов должен следовать принятому порядку работы в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Регламент).

***Статья 6. Ограничения во время проведения заседаний***

1. Не допускаются выступления без предоставления слова председательствующим, выступления не по повестке дня, выкрики, прерывание выступающего.
2. Выступающий на заседании депутат Совета депутатов не вправе употреблять грубые, оскорбительные и некорректные выражения и жесты, наносящие ущерб чести и достоинству других депутатов Совета депутатов, граждан и должностных лиц, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.
3. Недопустимы самовольные действия по прекращению заседания Совета депутатов, других его органов, в том числе уход из зала в знак протеста, для срыва заседания.
4. Депутатам Совета депутатов рекомендуется во время проведения заседаний Совета депутатов, других его органов не пользоваться сотовой связью.

***Статья 7. Форма обращений и выступлений депутата Совета депутатов***

1. Участвуя в заседаниях Совета депутатов, других его органов депутат Совета депутатов должен проявлять вежливость, тактичность и уважение к председателю, депутатам Совета депутатов, сотрудникам аппарата Совета депутатов и иным лицам, присутствующим на заседании. Депутаты Совета депутатов должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, присутствующим в зале заседания. Не допускаются фамильярные и пренебрежительные обращения.
2. Депутат Совета депутатов перед началом выступления должен продумать свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения. Выступающий должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений.
3. Депутат Совета депутатов, выступая на заседаниях Совета депутатов, других его органов, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты. Выступления депутата Совета депутатов должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.
4. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат Совета депутатов обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы были затронуты этим выступлением.

***Статья 8. Лишение депутата Совета депутатов права голоса по отдельному вопросу***

1. Выступающий депутат Совета депутатов на заседании Совета депутатов, других его органов не должен превышать время, отведенное для выступления Регламентом, и отклоняться от обсуждаемого вопроса.
2. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления. По предложению председателя время, необходимое для окончания выступления, продлевается с согласия большинства депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. В случае отклонения выступающего от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий предупреждает его и предлагает вернуться к обсуждаемому вопросу. В случае повторного нарушения указанного правила, председательствующий с согласия большинства депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, лишает выступающего депутата Совета депутатов права на выступление по обсуждаемому вопросу.

**Глава 3. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата**

**Совета депутатов с избирателями**

***Статья 9. Взаимоотношения депутата Совета депутатов с избирателями***

1. Взаимоотношения депутата Совета депутатов с избирателями строятся на основе вежливости и взаимного уважения, внимательного отношения депутата Совета депутатов к обращениям, жалобам и заявлениям граждан.
2. Представляя интересы своих избирателей, депутат Совета депутатов должен:
3. осуществлять свою деятельность в соответствии с наказами избирателей и обещаниями, данными депутатом Совета депутатов в период предвыборной кампании;
4. на встречах с избирателями представлять достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;
5. служить достижению гуманных и социальных целей: благополучию жителей, повышению уровня их жизни;
6. проявлять уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному миру и согласию;
7. проявлять выдержку и корректность, особенно в тех ситуациях, когда собственная позиция депутата Совета депутатов расходится с мнением избирателя.

***Статья 10. Ответственность депутата Совета депутатов перед избирателями***

1. Депутат Совета депутатов поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и подотчетен им.
2. Депутат Совета депутатов принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей. Депутат Совета депутатов рассматривает поступившие от избирателей заявления, предложения, способствует, в пределах своих полномочий, правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, лично ведет регулярный прием граждан в общественных приемных в избирательном округе и в других, установленных для этих целей, местах.
3. Депутат Совета депутатов в установленном порядке не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями, периодически информируя их о своей депутатской деятельности во время личных встреч и через средства массовой информации. Информация, предоставляемая депутатом Совета депутатов избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

**Глава 4. Использование депутатом Совета депутатов получаемой
информации и официального бланка**

***Статья 11. Неразглашение сведений, полученных депутатом Совета депутатов в связи с осуществлением депутатских полномочий***

Депутат Совета депутатов не вправе использовать предоставляемую ему государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, должностными лицами официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды. Депутат Совета депутатов не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1. касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях Совета депутатов;
2. относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата Совета депутатов и стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом Совета депутатов правил, предусмотренных настоящим Положением;
3. составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату Совета депутатов при условии их неразглашения.

***Статья 12. Использование депутатских бланков***

Депутат Совета депутатов вправе использовать только именные бланки при осуществлении своих полномочий. Депутат Совета депутатов использует бланки «Депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» только для официальных запросов, писем и документов, необходимых для осуществления депутатских полномочий. Тексты таких документов должны быть подписаны самим депутатом Совета депутатов. Запрещается передача депутатских бланков другим лицам для использования от имени депутата Совета депутатов.

**Глава 5. Правила депутатской этики, относящиеся к использованию
депутатского статуса**

***Статья 13. Использование депутатского статуса***

1. Депутат Совета депутатов не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, должностными лицами и гражданами.
2. Депутат Совета депутатов вправе использовать помощь сотрудников Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и аппарата Совета депутатов только в связи с выполнением депутатских полномочий.

***Статья 14. Ограничение депутатского статуса***

1. Депутат Совета депутатов не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с исполнением депутатских полномочий.

2. Депутат Совета депутатов не вправе выступать от имени Совета депутатов как его официальный представитель в отношениях с представительными (законодательными) органами субъектов Российской Федерации, иными государственными, а также общественными органами и органами местного самоуправлении, организациями всех форм собственности, не имея на то специальных полномочий Совета депутатов.

1. Депутат Совета депутатов не вправе использовать в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности, имущество, средства связи, оргтехнику и другое имущество, предоставленное ему для выполнения депутатских обязанностей.
2. Депутаты Совета депутатов при осуществлении депутатской деятельности не должны совершать действий, связанных с влиянием каких-либо частных имущественных и финансовых интересов.
3. Депутат Совета депутатов не вправе получать от государственных и общественных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех организационно-правовых форм, физических лиц материальное вознаграждение за содействие принятию положительного решения по вопросам их интересов в Совете депутатов.
4. Не допускается получение депутатом Совета депутатов от лиц или организаций каких- либо услуг, льгот и привилегий, если они не входят в перечень льгот, предоставленных депутату Совета депутатов на законном основании.
5. Депутат Совета депутатов не вправе использовать свое положение для рекламы деятельности каких-либо организаций, а также выпускаемой ими продукции.

**Глава 6. Ответственность за нарушение правил депутатской этики**

***Статья 15. Порядок рассмотрения вопросов нарушения депутатской этики***

1. К рассмотрению вопросов о депутатской этике относятся нормы индивидуального поведения депутатов Совета депутатов, предусмотренные настоящим Положением.

2. Поводом для рассмотрения вопроса о привлечении депутата Совета депутатов к ответственности за нарушение правил депутатской этики является письменное заявление (обращение) депутата (группы депутатов) Совета депутатов, должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, руководителей общественных объединений или организаций всех форм собственности, а также граждан.

1. Письменные заявления (обращения) должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося, его подпись, данные о месте жительства, контактный телефон, а также сведения о конкретном депутате Совета депутатов и его действиях, которые являются основанием для подачи соответствующего заявления (обращения). В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
2. Рассмотрение заявления (обращения) осуществляется не позднее 30 дней со дня получения и регистрации аппаратом Совета депутатов. Допускается объединение нескольких заявлений (обращений) о привлечении одного и того же депутата Совета депутатов к ответственности в одно рассмотрение.
3. Отзыв заявления (обращения) их автором является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата Совета депутатов к ответственности, предусмотренной настоящим Положением.

***Статья 16. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутата Совета депутатов правил депутатской этики***

1. Рассмотрение и толкование этичности поведения депутата Совета депутатов, совершаемых им поступков осуществляется постоянной комиссией по законности, правопорядку и обеспечению прав граждан Совета депутатов (далее – комиссия).

2. Заседания комиссии созываются и проводятся по мере необходимости. Порядок обсуждения вопросов на заседании определяется комиссией самостоятельно. Заседание комиссии при рассмотрении вопроса, связанного с нарушением правил депутатской этики, считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общего числа её членов.

1. На заседание комиссии приглашаются и заслушиваются лица, указанные в пункте 2 статьи 15 настоящего Положения, депутат Совета депутатов, действия которого являются предметом рассмотрения, а также иные лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение. Отсутствие кого-либо из указанных лиц, извещенных о времени и месте заседания комиссии, не препятствует проведению заседания комиссии. Не могут являться предметом рассмотрения комиссией вопросы, связанные с этикой личной жизни или производственной (служебной) деятельности депутата Совета депутатов, его отношений с общественными организациями и партиями, а также позиции, выраженные при голосовании. В случае обвинения депутата Совета депутатов в совершении неэтичных действий депутат Совета депутатов вправе подать в комиссию в письменном виде мотивированный протест, представить документы, дать устные пояснения по существу обвинения. В случае подачи необоснованного заявления (обращения), затрагивающего честь, достоинство, деловую репутацию депутата Совета депутатов, он вправе защищать свои права всеми способами, не запрещенными законом.

***Статья 17. Принятие решения комиссией. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики***

1. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа её членов. При этом депутат Совета депутатов, в отношении которого рассматривается заявление (обращение) о нарушении правил депутатской этики, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует.

2. В случае установления факта нарушения депутатом Совета депутатов правил депутатской этики комиссия может применить одну из следующих мер воздействия:

1. понуждение к принесению депутатом Совета депутатов публичных извинений, в том числе и через средства массовой информации в случае, если такое нарушение было допущено через них;
2. объявление депутату Совета депутатов публичного порицания;
3. оглашение на заседании Совета депутатов фактов, связанных с нарушением депутатом Совета депутатов правил депутатской этики;
4. информирование избирателей соответствующего округа через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом Совета депутатов правил депутатской этики;
5. направление материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата Совета депутатов имеют место признаки правонарушения.
6. Депутат Совета депутатов обязан выполнить решение, принятое комиссией, в срок не позднее 30 дней со дня его принятия.
7. Депутат Совета депутатов может быть освобожден от применения мер воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

**Глава 7. Заключительные положения**

***Статья 18.*** ***Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение***

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных**

**с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В целях реализации положений Закона 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», в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу:

- пункт 1 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 8 августа 2014 года № 5/212 «Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 24 апреля 2015 года № 11/267 «О внесении изменений в Положение «О порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 октября 2016 года № 17/23 «О внесении изменений в Положение о порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 14 февраля 2020 года № 6/321 «О внесении изменений в Положение о порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 12/150

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 12/150

**Порядок**

**возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, (далее – Порядок) устанавливает порядок и сроки возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе (далее – депутаты, депутат соответственно).

1.2. Деятельность депутата осуществляется в формах, предусмотренных Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Устав муниципального образования) и Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов).

1.3. Депутату ежеквартально возмещаются документально подтвержденные расходы, связанные с осуществлением его полномочий, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Порядком.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

Депутату возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности:

1.3.1. На оплату услуг связи (междугородняя связь, мобильная связь, предоставление доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.3.2. На приобретение канцелярских товаров, профильной литературы, отправление почтовой корреспонденции.

1.3.3. На оплату транспортных услуг (проезд в междугородном транспорте).

1.3.4. На приобретение горюче-смазочных материалов для использования автотранспортного средства (легкового автомобиля) в следующих целях осуществления депутатской деятельности:

а) для участия в заседаниях Совета депутатов и работе его органов,

б) для участия в заседаниях депутатских комиссий и слушаниях;

в) для выполнения поручений Совета депутатов и его органов;

г) для работы в избирательном округе и проведения встреч с избирателями.

1.3.5. На приобретение подарков, в том числе цветочной продукции, при посещении массовых мероприятий, мероприятий в учреждениях и организациях, проводимых на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование).

1.4. Депутат не вправе пользоваться материалами и услугами, приобретенными за счет средств бюджета муниципального образования, в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности.

1.5. Расходы депутата, а также принятие решения о размере возмещения или об отказе в возмещении осуществляются на основе принципов добросовестности, разумности и справедливости, результативности использования средств бюджета муниципального образования.

**Раздел 2. Источники финансирования и размер**

 **возмещения расходов**

2.1. Финансирование выплат по возмещению расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, (далее – расходы) осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на обеспечение деятельности Совета депутатов на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Размер возмещения расходов депутатам устанавливается на очередной финансовой год одновременно с принятием бюджета муниципального образования.

Лимит бюджетных ассигнований, определенных для одного депутата, не может использоваться другим депутатом.

2.2. Депутату возмещаются расходы только после предоставления подлинников (оригиналов) документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, подтверждающие фактические расходы депутата.

2.3. Депутат вправе полностью либо частично (на определенный период времени) отказаться от выплаты денежных средств по возмещению расходов путем подачи личного заявления на имя Председателя Совета депутатов. Увеличение либо уменьшение размеров выплаты в течение финансового года не допускается.

2.4. Предельная сумма расходов, подлежащая ежеквартальному возмещению, не может составлять более 1575 (Одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей на одного депутата.

2.5. В случае предъявления депутатом расходов, подлежащих возмещению в текущем квартале на сумму, превышающую установленную в пункте 2.4. настоящего раздела, расходы возмещаются в последующих периодах.

2.6. Возмещение расходов в иных формах, кроме предусмотренных настоящим Порядком, запрещается.

**Раздел 3. Порядок возмещения расходов**

 3.1. Выплата денежных средств по возмещению расходов производится ежеквартально на основании распоряжения Председателя Совета депутатов путем перечисления на расчетный счет, открытый в кредитном учреждении, указанный депутатом в заявлении о возмещении расходов.

3.2. До 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, депутаты представляют [заявление](#Par75) на имя Председателя Совета депутатов по форме согласно Приложения 1 к настоящему Порядку и письменный [отчет](#Par98) по форме о фактических затраченных средствах на осуществление расходов, связанных с депутатской деятельностью (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Заявление и письменный отчет предоставляются в одном экземпляре. К заявлению должны быть приложены подлинники (оригиналы) документов, подтверждающих расходы, которыми являются: договоры, счета, счета-фактуры, кассовые чеки, товарные чеки, квитанции к приходно-кассовому ордеру и бланки строгой отчетности, приравненные к кассовым чекам, накладные на отпуск товаров, акты выполненных работ, оказанных услуг, балансовый отчет компании - оператора мобильной связи, проездные документы и иные документы.

В кассовом чеке должны быть четко пропечатаны наименование продавца, его ИНН, номер кассовой машины, дата, сумма.

В товарном чеке должны быть: дата, совпадающая с датой в кассовом чеке, наименование организации, наименование товара, его количество, цена, сумма цифрами и прописью, подпись продавца и печать организации.

Для компенсации расходов за пользование мобильной связью депутат представляет документ, подтверждающий регистрацию на его имя номера телефона, по которому производится возмещение расходов.

Для компенсации расходов на приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспортного средства (легкового автомобиля) к отчету прикладывается маршрутный [лист](#Par139) поездок с указанием марки автомобиля, расхода топлива и суммы к возмещению по форме Приложения 1 к отчету о фактических затраченных средствах на осуществление расходов, связанных с депутатской деятельностью, копия документа, подтверждающего право пользования, владения и распоряжения автотранспортным средством (легковым автомобилем) (копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства, копия полиса обязательного страхования автогражданской ответственности) (заверяется в установленном порядке или представляется с предъявлением оригинала).

3.3. Ответственность за достоверность и (или) подлинность представленных депутатом документов возлагается непосредственно на депутата.

3.4. Поступившее в Совет депутатов заявление депутата с приложенными документами и отчет о фактических затраченных средствах на осуществление расходов, связанных с депутатской деятельностью (далее – документы на возмещение расходов), регистрируются лицом, обеспечивающим деятельность Совета депутатов (далее – специалист), в день поступления в журнале регистрации заявлений на возмещение расходов депутатам.

Председатель Совета депутатов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления с приложенными документами на возмещение расходов направляет документы на возмещение расходов специалисту, который в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов на возмещение расходов от Председателя Совета депутатов обеспечивает подготовку распоряжения Председателя Совета депутатов на возмещение расходов или об отказе в возмещении расходов.

3.5. Расходы депутатам возмещаются за истекший квартал в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Председателя Совета депутатов, определяющего размер возмещения расходов.

Приложение 1

к Порядку возмещения расходов,

связанных с осуществлением депутатской

деятельности, депутатам Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

Председателю Совета депутатов

 МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

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

депутата Совета депутатов

МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

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

(Ф.И.О.(последнее при наличии))

**Заявление**

**о возмещении расходов, связанных**

**с осуществлением депутатской деятельности**

Прошу возместить расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности, на сумму \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение:

1. [Отчет](#Par98) о расходах, связанных с осуществлением депутатской деятельности, с документами, подтверждающими произведенные расходы, за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ листах.

2. Маршрутный [лист](#Par139) для подтверждения расходов по использованию личного транспорта для осуществления полномочий депутата (горюче-смазочные материалы) за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ г.

Депутат

Совета депутатов МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

Дата

Приложение 2

к Положению о порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

**Отчет**

**о фактически затраченных средствах на осуществление**

**расходов, связанных с депутатской деятельностью**

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

(Ф.И.О. (последнее при наличии) депутата)

за \_\_\_\_\_\_\_квартал 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи расходов | Документ, подтверждающий расходы | Фактически затраченные средства |
| 1. | Услуги связи (местная телефонная связь, внутризоновая телефонная связь, междугородняя связь, мобильная связь)  |  |  |
| 2.  | Приобретение канцелярских товаров, профильной литературы, отправление почтовой корреспонденции |  |  |
| 3. | Транспортные услуги (проезд в междугородном транспорте)  |  |  |
| 4. | Компенсация за использование личного транспорта для осуществления полномочий депутата (горюче-смазочные материалы)  |  |  |
| 5. | Приобретение подарков, в том числе цветочную продукцию, при посещении мероприятий в учреждениях и организациях в избирательном округе |  |  |

Депутат

Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

Дата

Приложение 1

к Отчету о фактически затраченных средствах на осуществление расходов, связанных с депутатской деятельностью

**Маршрутный лист**

**для подтверждения расходов по использованию**

**личного транспорта для осуществления полномочий депутата**

(горюче-смазочные материалы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_квартал 20\_\_ г.

Марка автомобиля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расход горюче-смазочных материалов на 100 км \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Дата  | Маршрут | Расход ГСМ,литр | Сумма, руб. | Отметка ответственного лица |
| Пункт отправления | Пункт назначения | км |  |  |  |
|  1  |  |  |  |  |  |  |  |
|  2  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

Депутат

Совета депутатов МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

Дата

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка организации и осуществления**

 **личного приема граждан депутатами Совета депутатов**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 7 июня 2019 года № 11/264 «Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».
3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 13/151

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 13/151

**Порядок**

**организации и осуществления личного приема граждан**

**депутатами Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – прием) является формой деятельности депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – депутат, Совет депутатов соответственно).

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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», статьями 20, 28 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также настоящим Порядком.

3. Депутат обязан вести прием не реже одного раза в квартал, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов.

 4. Депутат ведет прием лично. День, время, продолжительность и место устанавливаются графиком приема.

 5. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется. Время приема не может составлять менее 1часа.

 6. Депутат пользуется правом на обеспечение условиями для осуществления приема граждан (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности - оргтехника и телефон).

7. Организационно-техническое обеспечение приема граждан депутатами осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с функциями, возложенными на них положениями о структурных подразделениях, а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

8. График приема граждан депутатами утверждается решением Совета депутатов ежегодно на очередной год в декабре месяце текущего года на основании письменных заявлений депутатов, с указанием места приема, даты, времени и продолжительности осуществления приема, поданных председателю Совета депутатов не позднее чем за 15 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема на следующий год.

9. График приема содержит следующие сведения:

− фамилия, имя, отчество депутата;

− номер избирательного округа, по которому избран депутат, с указанием адресов (населенных пунктов, улиц, домов), входящих в избирательный округ;

− даты (дни), время, продолжительность и место проведения приема граждан депутатом;

− служебный номер телефона специалиста Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», ответственного за обеспечение приема.

10. График приема подлежит официальному опубликованию в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в помещениях, занимаемых Советом депутатов и по согласованию в помещениях Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в том числе ее территориальных отделов (управлений), не позднее 10 дней со дня его утверждения.

11. В связи с болезнью или служебной необходимостью депутат имеет право отменить или перенести прием на любое удобное для него время.

12. В случае отмены приема или переноса времени депутат обязан поставить в известность специалиста Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», ответственного за обеспечение приема, не позднее двух часов до начала проведения приема.

13. Прием граждан ведется в порядке очередности, с учетом предварительной записи.

14. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на прием в первоочередном порядке.

16. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 14 настоящего Порядка)).

17. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату с устным или письменным обращением.

18. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина, содержащую следующие сведения:

− дата приема;

− фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и почтовый адрес, либо адрес электронной почты гражданина, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;

− краткое содержание обращения;

− количество листов в обращении (основного документа и приложений к нему);

− результат приема (принято обращение, дано разъяснение или устный ответ);

− дата ответа на обращение;

− фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и подпись депутата.

19. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях депутатом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

20. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

21. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации в Совете депутатов и рассмотрению депутатом в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. Письменные обращения, поданные на приеме, регистрируются депутатом лично. По просьбе гражданина указанная отметка (штамп) проставляется на копии его обращения.

23. В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

24. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в Совете депутатов в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке.

25. Депутат ежегодно не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с обращениями граждан, организаций независимо от их организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, который должен содержать сведения о количестве поступивших обращений, в том числе в ходе личного приема, содержание поднятых в обращении вопросов (анализ обращений), результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса) и иные сведения по усмотрению депутата.

26. Отчет депутата заслушивается на заседании постоянной депутатской комиссии Совета депутатов, членом которой он является, и принимается протокольным решением комиссии.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о наказах избирателей депутатам**

 **Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

В целях регулирования общественных отношений, связанных с обеспечением гарантии реализации прав граждан через избранных ими представителей, установления правовых основ выдвижения, учета и реализации наказов избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о наказах избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

 2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 29 марта 2019 года № 7/244 «Об утверждении Положения о наказах избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 14/152

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 14/152

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАКАЗАХ ИЗБИРАТЕЛЕЙ ДЕПУТАТАМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**1. Наказы избирателей**

1. Настоящее Положение о наказах избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Положение) обеспечивает гарантии реализации прав граждан через избранных ими представителей, устанавливает порядок выдвижения, учета и реализации наказов избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - наказы).

2. Наказами являются предложения, направленные кандидатам в депутаты Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - кандидаты в депутаты) в ходе избирательной кампании, а также, предложения, направленные депутатам в период осуществления ими полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Наказы способствуют повышению гражданской инициативы, укреплению связей и ответственности между избирателями и депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики». Целью наказов является повышение уровня и качества жизни населения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4. Предложения о наказах направляются депутату Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - депутат), избранному по соответствующему одномандатному избирательному округу, или депутату, избранному по муниципальному избирательному округу в составе списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Совет депутатов), который поддерживает связь с избирателями соответствующей территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», определенной депутату депутатской фракцией Совета депутатов.

**2. Содержание наказов избирателей**

В качестве наказов могут рассматриваться предложения, реализация которых относится к сфере деятельности органов местного самоуправления:

1) по принятию и (или) изменению муниципальных правовых актов, в том числе по разработке и принятию муниципальных программ;

2) предложения, которые связаны с реализацией вопросов местного значения, в том числе в следующих сферах: жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство и озеленение территории муниципального образования, транспорт, связь, образование, культура, работа с детьми и молодежью, развитие физической культуры и спорта, дорожная деятельность и охрана окружающей среды.

**3. Принципы организации работы с наказами избирателей**

Организация работы с наказами осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) законность;

2) обоснованность;

3) реальность осуществления;

4) гласность;

5) широкое участие избирателей в выработке и внесении предложений о наказах;

6) учет, обобщение и обязательность рассмотрения предложений о наказах;

7) подотчетность и подконтрольность депутата в работе по реализации наказов;

8) ответственность депутата за реализацию принятых к реализации наказов.

**4. Порядок внесения предложений о наказах избирателей**

1. Предложения о наказах вносятся гражданами на собраниях.

2. Наказы вносятся на собраниях с участием не менее 20 граждан населенного пункта. В сельских населенных пунктах, где проживает менее 20 граждан, собрание проводится при условии участия в нем не менее половины граждан, проживающих в данном населенном пункте.

3. Инициатором собрания может быть группа граждан численностью не менее 3 человек или депутат.

4. О предстоящем собрании граждан по внесению предложений о наказах инициаторы собрания извещают не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения депутата (если депутат не является инициатором проведения собрания), а также руководителя соответствующего территориального органа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5. Депутат, которому направляется предложение о наказе, имеет право на изложение своей позиции по соответствующему вопросу и ее обоснование.

6. Собрание граждан обсуждает внесенные предложения о наказах исходя из их актуальности и общественной значимости, обоснованности и реальности осуществления. Решение об одобрении предложения о наказе принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

7. На собрании ведется протокол, в котором указываются: дата и место проведения собрания, количество граждан, присутствующих на собрании, фамилии, инициалы, должности представителей органов местного самоуправления, иных заинтересованных организаций, краткое содержание выступлений участников собрания, связанных с предложениями о наказах, результаты голосования по указанным предложениям. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания. В протоколе собрания должно быть указано, кому направляются предложения о наказах и их конкретное содержание. Протокол собрания в течение 7 дней со дня его проведения направляется председателем собрания депутату.

**5. Особенности внесения предложений о наказах избирателей**

**кандидатам в депутаты**

1. Предложения о наказах вносятся гражданами кандидатам в депутаты в ходе встреч кандидата в депутаты с избирателями в рамках проведения избирательной кампании.

2. Предложения о наказах вносятся кандидату в депутаты в письменной форме.

3. Предложения о наказах, направленные кандидату в депутаты не избранному в Совет депутатов, могут быть переданы избранному депутату с его согласия для последующего включения в перечень предложений о наказах в порядке, установленном настоящим Положением.

**6. Предварительная оценка и рассмотрение предложений**

**о наказах избирателей**

1. Депутат на основании поступивших протоколов собраний и письменных обращений, предусмотренных статьей 5 настоящего Положения, осуществляет предварительную оценку и рассмотрение предложений о наказах.

2. Предварительное рассмотрение и оценка поступивших предложений о наказах осуществляются депутатом исходя из их законности, общественной значимости, обоснованности и реальности осуществления.

Не подлежат включению в предварительный перечень наказов предложения о наказах, которые направлены на финансирование мероприятий, связанных с оказанием помощи коммерческим организациям, государственным органам и органам местного самоуправления.

3. Предложения о наказах, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 2 настоящей статьи, включаются депутатом в предварительный перечень наказов по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению.

4. Предложения о наказах, которые не соответствуют критериям, установленным частью 2 настоящей статьи, по мотивированному решению депутатов не включаются в предварительный перечень наказов.

5. В случае, если реализация наказа потребует выделение средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – бюджет Якшур-Бодьинского района), депутатом к предварительному перечню наказов прилагается предварительный расчет необходимого объема финансирования за счет средств бюджета Якшур-Бодьинского района, как в целом по предварительному перечню наказов, так и по каждому наказу в отдельности.

6. Сформированный депутатом предварительный перечень наказов направляется в Совет депутатов в срок не позднее 1 апреля года, предшествующего очередному финансовому году.

**7. Сводный перечень наказов избирателей**

1. На основании поступивших в Совет депутатов предварительных перечней наказов Совет депутатов формирует предварительный сводный перечень наказов по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению.

2. Сводный перечень наказов формируется по территориальному (применительно к территории избирательного округа) признаку.

3. Предварительный сводный перечень наказов направляется в рабочую комиссию по формированию Сводного перечня наказов.

4. Рабочая комиссия по формированию Сводного перечня наказов (далее - рабочая комиссия) формируется из депутатов, представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5. Депутатов в состав рабочей комиссии определяет Совет депутатов, представителей от Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Якшур-Бодьинского района) определяет Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Глава Якшур-Бодьинского района).

 6. Рабочая комиссия вправе исключить из Сводного перечня наказов наказы, не соответствующие требованиям статьи 2 настоящего Положения.

 7. Рабочая комиссия рассматривает наказы с участием соответствующего депутата. В случае, если по итогам рассмотрения между депутатом и членами рабочей группы не будет найдено взаимоприемлемое решение по вопросу реализации наказа, указанный наказ по решению рабочей группы исключается из Сводного перечня наказов.

8. По итогам рассмотрения рабочей группой наказов избирателей формируется и вносится на рассмотрение Совета депутатов Сводный перечень наказов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в срок не позднее 15 мая года, предшествующего очередному финансовому году.

9. Утверждается Сводный перечень наказов в срок не позднее 1 июля года, предшествующего очередному финансовому году.

 10. Изменения в Сводный перечень наказов вносятся Советом депутатов в соответствии с настоящим Положением.

11. В случае досрочного прекращения полномочий депутата наказы указанному депутату не подлежат исключению из Сводного перечня наказов, а передаются вновь избранному депутату.

12. Сводный перечень наказов, утвержденный Советом депутатов, направляется в Администрацию Якшур-Бодьинского района.

13. Сводный перечень наказов, утвержденный Советом депутатов, подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

**8. Порядок реализации наказов избирателей**

1. Мероприятия по реализации наказов, входящих в Сводный перечень наказов и соответствующих пункту 1 статьи 2 настоящего Положения, подлежат включению в планы нормотворческой работы органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – органы местного самоуправления Якшур-Бодьинского района).

2. Мероприятия по реализации наказов, входящих в Сводный перечень и соответствующие пункту 2 статьи 2 настоящего Положения, могут включаться в планы и программы развития муниципального образования при условии выделения на их реализацию соответствующих средств бюджета Якшур-Бодьинского района.

3. На основании Сводного перечня наказов по наказам, соответствующим пункту 2 статьи 2 настоящего Положения, Администрация Якшур-Бодьинского района ежегодно формирует план мероприятий по реализации наказов, реализация которых отнесена к ведению исполнительных органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, с указанием исполнительных органов, учреждений и (или) их должностных лиц, ответственных за реализацию наказов, сроков подготовки и принятия соответствующих решений и (или) правовых актов, а также предполагаемых объемов финансирования за счет средств бюджета Якшур-Бодьинского района.

4. План мероприятий по реализации наказов формируется и утверждается Администрацией Якшур-Бодьинского района до принятия бюджета Якшур-Бодьинского района на предстоящий год, но не позднее 15 ноября.

5. План мероприятий по реализации наказов, сформированный Администрацией Якшур-Бодьинского района, направляется в Совет депутатов.

6. Депутат в случаях и порядке, предусмотренных 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», вправе непосредственно участвовать в организации реализации наказов.

**9. Порядок финансирования реализации наказов избирателей**

1. Финансирование мероприятий по реализации наказов осуществляется за счет средств бюджета Якшур-Бодьинского района в пределах установленных расходных обязательств.

2. Финансирование мероприятий по реализации наказов осуществляется:

1) в отношении мероприятий, включенных в муниципальные программы, в порядке, установленном соответствующей программой;

2) иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Якшур-Бодьинского района.

3. Финансирование мероприятий по реализации наказов за счет средств бюджета Якшур-Бодьинского района осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**10. Порядок контроля за реализацией наказов избирателей**

1. Контроль за реализацией наказов осуществляют:

1) Совет депутатов;

2) Администрация Якшур-Бодьинского района;

3) депутат (за реализацией наказов, включенных в Сводный перечень наказов по предложению депутата).

2. Не позднее 1 мая текущего года Администрацией Якшур-Бодьинского района готовится ежегодный отчет об исполнении плана реализации наказов за прошедший год.

3. Ежегодный отчет о реализации наказов рассматривается и утверждается Советом депутатов одновременно с рассмотрением отчета об исполнении бюджета Якшур-Бодьинского района за прошедший финансовый год.

**11. Порядок информирования граждан о реализации наказов избирателей**

Депутаты регулярно, но не реже одного раза в год, через средства массовой информации, на собраниях и встречах, а также иными способами информируют граждан о ходе реализации наказов.

Приложение 1

к Положению о наказах избирателей

депутатам Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

Предварительный перечень наказов

избирателей депутату Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Субъект выдвижения предложения о наказе (дата, место проведения, количество граждан, принявших участие) | Территория реализации наказа (избирательный округ и населенный пункт) | Содержание наказа (планируемые мероприятия в рамках реализации наказа) | Сроки исполнения наказа | Предлагаемый исполнитель мероприятий в рамках реализации наказа | Получатель средств бюджета (главный распорядитель бюджетных средств) [<\*>](#P193) | Предварительный объем финансирования (тыс. руб.) [<\*>](#P193) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

<\*> Заполняются, если реализация наказа потребует выделения средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата

Приложение 2

к Положению о наказах избирателей

депутатам Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

Сводный перечень

наказов избирателей депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики» на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. (последнее при наличии) депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Территория реализации наказа (избирательный округ и населенный пункт) | Содержание наказа (планируемые мероприятия в рамках реализации наказа) | Сроки исполнения наказа | Предлагаемый исполнитель мероприятий в рамках реализации наказа | Получатель средств бюджета (главный распорядитель бюджетных средств) [<\*>](#P241) | Предварительный объем финансирования(тыс. руб.) [<\*>](#P241) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

<\*> Заполняются, если реализация наказа потребует выделения средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в 2022 году**

**в ежегодном конкурсном отборе инициативных проектов**

В соответствии с Постановление Правительства Удмуртской Республики от 21 декабря 2021 года № 689 «О конкурсном отборе и реализации в Удмуртской Республике инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики», руководствуясь Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора для реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 23 декабря 2021 года № 10/132, статьей 18 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ**:

1. Принять участие в 2022 году в ежегодном конкурсном отборе инициативных проектов со следующими проектами:

1) Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Южной села Якшур-Бодья;

2) Обустройство детской площадки в посёлке Западный села Якшур-Бодья;

3) Обустройство спортивной площадки в д. Пушкари;

4) Благоустройство сквера отдыха «Black Park» в селе Новая Чернушка Якшур-Бодьинского района УР;

5) Обустройство детской площадки в с. Солнечный;

6) Ремонт дорожного полотна внутрипоселковой дороги д. Выжоил ул. Ключевая – Молодежная – им. Ст.Ф.Гусева;

7) Завершение благоустройства и ремонт улицы Гагарина д. Мукши с асфальтированным покрытием от дома № 13 до улицы Кирова;

8) Благоустройство Старозятцинского кладбища по адресу: 500 метров на северо-восток от села Старые Зятцы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

9) Ремонт дороги по улице Центральная д. Гожмувыр Якшур-Бодьинского района.

2. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» определить источники софинансирования отобранных инициативных проектов в 2022 году за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 15/153

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об участии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в региональном конкурсном отборе проектов молодежного инициативного бюджетирования «Атмосфера» 2022 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 31 марта 2020 года № 94 «О реализации в Удмуртской Республике проектов молодежного инициативного бюджетирования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Принять участие в региональном конкурсном отборе проектов молодежного инициативного бюджетирования «Атмосфера» 2022 года.

2. Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» определить источники софинансирования отобранных проектов молодежного инициативного бюджетирования «Атмосфера» 2022 года за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 16/154

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности**

**в муниципальном образовании «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

 В соответствии со статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации,руководствуясь статьей 14 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 31.08.2018 года № 5/195 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Якшур-Бодьинский район»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Большеошворцинское» от 05.12.2018 года № 4.87 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Большеошворцинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Варавайское» от 26.07.2018 года № 7.90 «Об утверждении Положения «Об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Варавайское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Кекоранское» от 19.09.2018 года № 16.3 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Кекоранское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Лынгинское» от 19.09.2018 года № 4/18.87 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Лынгинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Мукшинское» от 27.09.2018 года № 86.3 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Мукшинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Пушкаревское» от 24.08.2018 года № 4/14.7 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Пушкаревское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Селычинское» от 12.09.2018 года № 60/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Селычинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Старозятцинское» от 29.06.2018 года № 90/8 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Старозятцинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Чернушинское» от 21.12.2018 года № 4/7 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Чернушинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Чуровское» от 09.08.2018 года № 100.3. «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Чуровское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинское» от 16.08.2018 года № 4/16.6. «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Якшур-Бодьинское»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшурское» от 11.11.2018 года № 92/7 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Якшурское»».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 17/155

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета депутатов

 муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

 от «3» февраля 2022 года № 17/155

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении публичных слушаний**

**по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1. Положение об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

2. Публичные слушания являются формой участия населения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности (далее также − проекты).

3. Участие в публичных слушаниях проектов по вопросам градостроительной деятельности является свободным и добровольным.

4. Предметом публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности являются:

1) проект Генерального плана муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – проект Генерального плана), в том числе проекты, предусматривающие внесение изменений в Генеральный план;

2) проект Правил землепользования и застройки муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – проект Правил землепользования и застройки), в том числе проекты правовых актов по внесению в них изменений;

3) проекты планировки территории, проекты межевания территории, а также проекты, предусматривающие внесение изменений в один
из указанных утвержденных документов;

4) проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

5) проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) проект Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – проект Правил благоустройства), в том числе проекты правовых актов по внесению в них изменений.

5. Организатором публичных слушаний является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – организатор публичных слушаний). По проектам, указанным в подпункте 2 пункта 4 настоящего Положения, организатором публичных слушаний в соответствии с постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о проведении публичных слушаний может являться комиссия по землепользованию и застройке, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

6. Проведение публичных слушаний по обсуждению проектов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, определяется постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о проведении публичных слушаний (пункт 10 настоящего Положения соответственно), исходя из проекта, подлежащего рассмотрению.

7. Публичные слушания по проектам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, проводятся в соответствии с настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (за исключением случаев, когда проведение публичных слушаний, общественных обсуждений в соответствии с действующим законодательством не требуется).

8. Участниками публичных слушаний по проектам, указанным в подпунктах 1 – 3, 6 пункта 4 настоящего Положения, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

9. Участниками публичных слушаний по проектам решений, указанным в подпунктах 4 и 5 пункта 4 настоящего Положения, являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Процедура проведения публичных слушаний

по вопросам градостроительной деятельности

10. Решение о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, принимается в форме постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

11. Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» должно содержать наименование проекта по вопросу градостроительной деятельности, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, сроки проведения публичных слушаний, сведения об организаторе публичных слушаний, ответственном лице организатора публичных слушаний за организацию и проведение публичных слушаний.

12. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационном сети «Интернет» (далее – официальный сайт муниципального образования»;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

13. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

14. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроке проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

15. Подготовку оповещения о начале публичных слушаний осуществляет организатор публичных слушаний в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний с учетом требований, установленных частями 6 и 7 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Форма оповещения о начале публичных слушаний установлена приложением 1 к настоящему Положению.

16. Оповещение о начале публичных слушаний не позднее, чем
за семь дней до дня размещения на сайте муниципального образования проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию на сайте муниципального образования в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», распространяется на информационных стендах, находящихся в населенных пунктах на территории проведения публичных слушаний.

В случае проведения публичных слушаний по проектам, указанным в подпункте 3 пункта 4 настоящего Положения, оповещение о начале публичных слушаний дополнительно размещается на информационных стендах, оборудованных на территории, в отношении которой подготовлены проект планировки территории, проект межевания территории, а также проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных утвержденных документов.

17. В течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему, организатором публичных слушаний и (или) разработчиком проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта.

Экспозиции проводятся в здании Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и (или) в здании соответствующего территориального органа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

В ходе работы экспозиции организуются консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора публичных слушаний и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в установленные в оповещении о начале публичных слушаний часы посещения экспозиции.

Поступившие предложения и замечания по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, от посетителей экспозиции заносятся в Журнал учета посетителей экспозиции, форма которого установлена в приложении 2 к настоящему Положению. К замечаниям и предложениям в целях идентификации посетителями экспозиции прикладываются документы, определенные в пунктах 33, 34 настоящего Положения.

 18. Участники публичных слушаний, указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Положения, желающие участвовать в собрании участников публичных слушаний (далее также − собрание), явившиеся до окончания времени регистрации участников собрания по адресу проведения собрания, которые указаны в оповещении о начале проведения публичных слушаний, регистрируются организатором публичных слушаний при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или действующего временного удостоверения личности, выданного на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

19. Регистрация осуществляется путем внесения в лист регистрации собрания участников публичных слушаний, форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Положению, сведений об участнике собрания на основании предъявленных им документов, удостоверяющих личность. В случае, если участник собрания действует от имени юридического лица, наряду с документами, удостоверяющими его личность, предъявляются документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени юридического лица.

20. Гражданин, участвуя в собрании участников публичных слушаний, подтверждает свое согласие на обработку его персональных данных путем проставления личной подписи в листе регистрации собрания участников публичных слушаний.

 21. Председательствующим на собрании участников публичных слушаний является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» или иное уполномоченное им должностное лицо Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Председательствующий ведет собрание и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня собрания.

22. После завершения регистрации председательствующий открывает собрание участников публичных слушаний, представляет себя и секретаря собрания, оглашает наименование проекта, по которому проводятся публичные слушания, дату и номер решения о назначении публичных слушаний, предложения по порядку проведения (регламенту) собрания, сообщает общее количество зарегистрировавшихся участников собрания, оглашает повестку и примерный регламент собрания, предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим.

23. Участники собрания подают председательствующему заявки на выступления в письменной форме.

24. Время выступления участников собрания определяется председательствующим исходя из количества поступивших заявок на выступления и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, регламента собрания, принятого участниками собрания, но не может быть более 15 минут на одно выступление.

25. В ходе проведения собрания участники публичных слушаний вправе вносить замечания и предложения, касающиеся рассматриваемого проекта, как в письменной, так и в устной форме.

26. По окончании выступлений докладчика, содокладчика, участников собрания (или при истечении предоставленного времени) председательствующий предоставляет время для ответов на поступившие замечания и предложения.

27. Замечания и предложения, касающиеся проекта, по которому проводятся публичные слушания, внесенные в ходе проведения собрания участниками публичных слушаний в письменной форме, озвучивает председательствующий или докладчик, содокладчик, которым данные замечания и предложения были внесены.

28. По итогам проведения собрания зарегистрировавшимися в соответствии с пунктами 18 и 19 настоящего Положения участниками собрания принимается решение, содержащее рекомендации органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», принять либо отклонить проект, по которому проводятся публичные слушания (далее − решение).

29. Решение участников собрания принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников собрания. Итоги голосования заносятся в протокол собрания.

30. Организатор публичных слушаний в соответствии с разделом 6 настоящего Положения готовит и оформляет протокол публичных слушаний, осуществляет на основании указанного протокола подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

3. Порядок приема предложений по проектам, выносимым

на публичные слушания

31. В период размещения на официальном сайте муниципального образования проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

2) в письменной или устной форме в ходе собраний участников публичных слушаний;

3) посредством записи в Журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, форма которого установлена в приложении 2 к настоящему Положению.

32. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения, подлежат регистрации организатором публичных слушаний в день их поступления, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случаев выявления фактов представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

33. Участники публичных слушаний, за исключением случаев, установленных частью 13 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях идентификации представляют организатору публичных слушаний при внесении замечаний и предложений сведения о себе (фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих данные сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

34. В случае внесения предложений и замечаний в письменной форме, документы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, предоставляются участниками публичных слушаний в виде копий этих документов.

4. Сроки проведения публичных слушаний

по вопросам градостроительной деятельности

35. Срок проведения публичных слушаний по проектам, указанным в подпунктах 1, 3, 6 пункта 4 настоящего Положения, с момента оповещения жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о начале их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

36. Продолжительность публичных слушаний по проекту, указанному в подпункте 2 пункта 4 настоящего Положения, составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки изменений в Правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в Правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

37. Срок проведения публичных слушаний по проектам, указанным в подпунктах 4, 5 пункта 4 настоящего Положения, со дня оповещения жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о начале их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

5. Результаты публичных слушаний

38. Протокол публичных слушаний в течение трех дней со дня окончания публичных слушаний готовится и подписывается организатором публичных слушаний. Форма протокола установлена приложением 4 к настоящему Положению.

39. В протоколе публичных слушаний указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний;

5) информация о территории, в пределах которой проводились публичные слушания;

6) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, и предложения, и замечания иных участников публичных слушаний.

40. К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц).

41. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола проведенных публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

42. На основании протокола публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний (далее – заключение) в течение трех дней со дня подписания протокола публичных слушаний. Форма заключения установлена приложением 5 к настоящему Положению.

43. В заключении указываются:

1) дата оформления заключения;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания, и предложения, и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

44. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский Удмуртской Республики», и размещается на официальном сайте муниципального образования.

6. Финансирование публичных слушаний

45. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний, является расходным обязательством муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и осуществляется в пределах средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртский Республики», предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

46. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению об организации и проведении публичных слушанийпо вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  |

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

 Организатор проведения публичных слушаний: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (*или Комиссия по землепользованию и застройке*), действующая в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать вид муниципального правового акта, определяющий организатора публичных слушаний, реквизиты и наименование*) оповещает о начале публичных слушаний по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(*наименование проекта*)

 Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Проект, информационные материалы к нему будут размещены с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» сети Интернет в разделе «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по адресу http://www.bodia.ru и (или) в информационной системе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Срок проведения публичных слушаний:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Для публичных слушаний: собрание (*собрания*) участников публичных слушаний будет проведено (*будут проведены*) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*дата, время, адрес*)

срок регистрации участников публичных слушаний с \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_, время местное.

 (*время регистрации*)

 С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний можно ознакомиться на экспозиции (*экспозициях)* по следующему адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*место, дата открытия экспозиции* (*экспозиций)*)

 Срок проведения экспозиции (*экспозиций*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*дни и часы, в которое возможно посещение экспозиции (экспозиций)*)

 Предложения и замечания по проекту можно подавать в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.:

 1) в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае проведения публичных слушаний − также в письменной и устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний);

 2) в письменной или устной форме в ходе собраний участников публичных слушаний;

 3) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции (*экспозиций*) проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

 Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) − для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес − для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

 Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

 Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

 Администрация муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

(*или Комиссия по землепользованию и застройке*

*Администрации муниципального образования*

*«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район*

*Удмуртской Республики»*)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению об организации и проведении публичных слушанийпо вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  |

ЖУРНАЛ

учета посетителей экспозиции проекта

по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_**

Время проведения: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.(последнее при наличии) | Год рождения | Паспортные данные | Место жительства | Дата | Предложения и замечания (с приложением документов, идентифицирующих участника) | Подпись участника публичных слушаний |
| (В случае обращения от имени юридического лица - наименование юр. лица, Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя) | (В случае обращения от имени юридического лица - основной государственный регистрационный номер) | (В случае обращения от имени юридического лица - место нахождения и адрес) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись представителя организатора проведения

публичных слушаний

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

 должность подпись Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Положению об организации и проведении публичных слушанийпо вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  |

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

собрания участников публичных слушаний

по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (наименование юридического лица) | Год рождения (основной государственный регистрационный номер для юридического лица) | Паспортные данные | Место жительства (место нахождения и адрес для юридического лица) | Согласие на обработку персональных данных | Подпись |
|  |  |  |  |  | Даю согласие организатору, ответственному за организацию и проведение публичных слушаний (адрес места проведения собрания участников публичных слушаний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), на обработку своих персональных данных - любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях участия в публичных слушаниях по проекту муниципального правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства, данные паспорта. Согласие на обработку персональных данных действует в течение одного года со дня его подписания и может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления в комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись представителя организатора проведения

публичных слушаний

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

 должность подпись Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Положению об организации и проведении публичных слушанийпо вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года № \_\_\_\_

Организатор проведения публичных слушаний: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (*или Комиссия по землепользованию и застройке*), действующая в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать вид муниципального правового акта, определяющий организатора публичных слушаний, реквизиты и наименование*).

По проекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (*информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале*

*публичных слушаний*)

Оповещение о начале проведения публичных слушаний опубликовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Вестнике правовых актов муниципального образования (*дата*)

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»,

размещено на информационных стендах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (*адреса и дата размещения*)

Предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту принимались с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (*срок, в течение которого принимались предложения и замечания*)

Публичные слушания проводились на территории (*территориях*) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В публичных слушаниях приняло участие \_\_\_\_\_\_\_ (*указать количество человек*).

|  |
| --- |
| Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний\* |
| Участник публичных слушаний, внесший предложение и (или) замечание | Содержание предложений и (или) замечаний |
|  |  |
|  |  |

Приложение: Перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний\*\* на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

 Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-

Бодьинский район Удмуртской Республики»

*(лицо, осуществляющее его полномочия*

 *или Председатель Комиссии по землепользованию и застройке*

*Администрации муниципального образования*

*«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район*

*Удмуртской Республики»)*

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

<\*> Указываются все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний.

<\*\*> Данный перечень включает в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Положению об организации и проведении публичных слушанийпо вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

(*дата оформления заключения*)

 Организатор публичных слушаний − Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (*или Комиссия по землепользованию и застройке*), действующая в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать вид муниципального правового акта, определяющий организатора публичных слушаний, реквизиты и наименование*), по результатам проведения публичных слушаний по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях\_\_\_\_\_\_\_\_ .

На основании протокола публичных слушаний от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_.

(*реквизиты протокола публичных слушаний*)

|  |
| --- |
| Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний\* |
| Участник публичных слушаний, внесший предложение и (или) замечание | Содержание предложений и (или) замечаний |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Рассмотрев предложения и замечания по проекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

РЕШИЛ:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности (нецелесообразности) внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний)*

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-

Бодьинский район Удмуртской Республики»

*(лицо, осуществляющее его полномочия*

 *или Председатель Комиссии по землепользованию и застройке*

*Администрации муниципального образования*

*«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район*

*Удмуртской Республики»)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*> Указываются все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртский Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

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

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 18/156

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 18/156

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории** **муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»(далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация).

1.4. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются лица, на которые возложены соответствующие полномочия (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

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

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

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;

2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Удмуртской Республикии Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озеленённой, или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек с кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

8) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны.

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. 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.

2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. 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 контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом Главе муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении Администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт муниципального образования) 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 муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) 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 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. 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 контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый Главой муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики». Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. 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 муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»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 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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 его 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.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять 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 муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять 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.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении 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 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 контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

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

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства 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 об объектах контроля в сфере благоустройства, 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).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

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

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

4) истечение срока исполнения 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.

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

3.6. 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, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»*,* задания, содержащегося в планах работы Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства 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 года № 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) 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 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. 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 контроль в сфере благоустройства, 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.

3.11. 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.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять 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.

3.13. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. 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.

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

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять 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 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 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.

3.17. 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 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. 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 контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложения 1 к настоящему Положению 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 контроля в сфере благоустройства, 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.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства 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 контроля в сфере благоустройства нарушения требований 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 контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства**

4.1. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, не применяется. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

**5. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства** **и их целевые значения**

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

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

 (Форма Бланк контрольного органа)

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должность руководителя контролируемого лица, в случае если предписание выдается юридическому лицу)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается полное наименование контролируемого лица, в случае если предписание выдается юридическому лицу)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) руководителя контролируемого лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес места нахождения (места жительства) контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

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

*(указывается полное наименование (Ф.И.О. (последнее при наличии) контролируемого лица в дательном падеже)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия (далее - КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ) в соответствии с решением Контрольного органа о проведении КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование (Ф.И.О. (последнее при наличии) контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты распоряжения Контрольного органа о проведении КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)*

(акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

*(указываются реквизиты акта КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)*

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

*(указываются вид и форма КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели

1.Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70 %.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год – 100 %.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0 %.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0 %.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия – 5 %.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95 %.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – 0 %.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных плановых контрольных мероприятий;

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения** **о муниципальном контроле**

 **за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств**

 **по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ**

 **Якшур-Бодьинский район Удмурткой Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмурткой Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

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

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 19/157

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 19/157

**Положение о муниципальном контроле** **за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмурткой Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмурткой Республики» (далее – муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств).

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Якшур-Бодьинского района, Контрольный орган).

1.4. Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Отдел по строительству и ЖКХ) в лице его должностного лица, на которого возложено исполнение соответствующих обязанностей по муниципальному контролю (далее – должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль).

Должностным лицом Администрации Якшур-Бодьинского района, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» либо иное лицо, исполняющее его полномочия (далее – уполномоченное должностное лицо Контрольного органа).

1.5. Права и обязанности должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль.

1.5.1. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, обязано:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

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

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

4) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

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

6) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

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

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

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

1.5.2. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль, оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.7. Объектами муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств являются:

а) деятельность, действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации (далее также – контролируемое лицо) по исполнению обязательств, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», согласно которой единая теплоснабжающая организация обязана реализовывать мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенные для нее в схеме теплоснабжения в соответствии с перечнем и сроками, указанными в схеме теплоснабжения;

б) результаты деятельности единой теплоснабжающей организации, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

в) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми единая теплоснабжающая организация владеет и (или) пользуется, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании единой теплоснабжающей организации (далее – производственные объекты), к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.8. Контрольным органом в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств обеспечивается учет объектов муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств путем утверждения и актуализации схемы теплоснабжения.

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемого лица, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. 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 муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении Контрольным органом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережений;

3) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется Контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт муниципального образования) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта муниципального образования), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемого лица в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Контрольного органа 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) уполномоченным должностным лицом Контрольного органа 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 года № 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 Контрольным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Контрольным органом 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.

2.8. Консультирование контролируемого лица осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный 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 уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.9. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении 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 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 должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, иных участников контрольного мероприятия.

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

Должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств Контрольным органом 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) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

3) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания).

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

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

1) наличие у Контрольного органа 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) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

4) истечение срока исполнения 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.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании постановления Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

3.5. В случае принятия постановления Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое постановление принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

3.6. Контрольные мероприятия в отношении контролируемого лица проводятся должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ.

3.7. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств 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 года № 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) 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 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.8. 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.

3.9. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

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.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

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

3.10. 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 Контрольным органом мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.11. 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 с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

3.13. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный 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 контролируемого лица 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.

3.14. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом 4 настоящего Положения.

3.15. 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 контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.16. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Контрольный орган (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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 вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения контролируемого лица 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 контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги 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.

3.17.Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств взаимодействует в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, направляет копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль**

4.1. Решения Контрольного органа, действия (бездействия) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения Контрольного органа, действия (бездействия) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, не применяется.

**5. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств установлены Приложением № 1 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению

о муниципальном контроле за исполнением

единой теплоснабжающей организацией

 обязательств по строительству,

реконструкции и (или) модернизации

объектов теплоснабжения

на территории муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмурткой Республики»

**Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств**

1.Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70 %.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0 %.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0 %.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия – 5 %.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95 %.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – 0 %.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртский Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

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

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 20/158

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 20/158

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЛЕСНОМ КОНТРОЛЕ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального лесного контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) с учетом особенностей, установленных Лесным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

1.3. Объектами в рамках муниципального контроля, расположенными на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», (далее – объект контроля), являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), в сфере лесного хозяйства:

использование лесов;

охрана лесов и защита лесов;

воспроизводство лесов и лесоразведения;

производственные объекты:

лесные участки, части лестных участков, на которых осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;

средства предупреждения и тушения лесных пожаров;

другие объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройство, предметы, материалы, транспортные средства, связанные (задействованные) с осуществлением использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы, к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

1.5. Учет объектов муниципального контроля обеспечивается органом муниципального контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – орган муниципального контроля). Должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» либо иное лицо, назначенное распоряжением органа муниципального контроля (далее – должностное лицо органа муниципального контроля).

1.7. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», либо лицо, исполняющее его обязанности.

1.8. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля осуществляются в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ в рамках закрепленных полномочий.

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностным лицом органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством размещения сведений на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» [www.bodia.ru](http://www.bodia.ru) (далее – официальный сайт муниципального образования), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

**2. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся**

**при осуществлении муниципального контроля**

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

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

2.2. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.2.1. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на на официальном сайте муниципального образования, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

2.2.2. Орган муниципального контроля размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте муниципального образования сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.3. Консультирование.

2.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий.

2.3.2. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) по телефону, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте муниципального образования письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 5 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля.

2.3.3. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Консультирование в письменной форме осуществляется в случае поступления запроса в письменной форме или в форме электронного документа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4. Объявление предостережения.

2.4.1. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

2.4.2. Возражение направляется должностному лицу органа муниципального контроля, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения.

2.4.3. Возражение должно содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, в который направляется возражение;

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

3) дату и номер предостережения;

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

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

2.4.5. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

2.4.6. Орган муниципального контроля рассматривает возражение и направляет ответ с обоснованием принятого решения контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.

2.4.7. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

**3. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках**

**муниципального контроля**

3.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

3.1.1. При осуществлении муниципального контроля контрольные мероприятия проводятся в форме внеплановых мероприятий. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры в соответствии со статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.1.2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

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

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

3.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе только путем совершения должностным лицом органа муниципального контроля и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

3.2. Документарная проверка.

3.2.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2.2. Документарная проверка проводится по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

3.3. Выездная проверка.

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

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

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

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

3.3.3. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

3.3.4. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов.

3.3.5. В ходе выездной проверки должностным лицом органа муниципального контроля в целях фиксации доказательств нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностным лицом органа муниципального контроля самостоятельно. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия (далее - акт).

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

В ходе аудио- и видеозаписи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту.

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

3.3.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в связи со следующими обстоятельствами: болезнь, командировка, участие в судебном процессе, в связи, с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения данных обстоятельств.

3.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

3.4.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится на основании заданий руководителя органа муниципального контроля, его заместителя либо лиц, исполняющих их обязанности, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Порядок содержания таких заданий и порядок оформления результатов наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается актом органа муниципального контроля.

3.5. Выездное обследование.

3.5.1.Выездное обследование проводится в соответствии со статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ без взаимодействия с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

3.5.2. Выездное обследование проводится должностным лицом органа муниципального контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица без взаимодействия с ним.

Выездное обследование проводится на основании заданий органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Порядок содержания таких заданий и порядок оформления результатов выездного обследования утверждается актом органа муниципального контроля.

**4. Обжалование решений органа муниципального контроля**

4.1. Решения органа муниципального контроля, действия (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения органа муниципального контроля, действия (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля не применяется.

**5. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля**

5.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 1 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению о муниципальном

лесном контроле на территории

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

 Удмуртской Республики»

**Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

1.Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70 %.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0 %.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0 %.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия – 5 %.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95 %.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – 0 %.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований.

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципального имущества**

В целях единого подхода и упорядочения списания муниципального имущества, относящегося к основным фондам, в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 11 мая 2021 года № 43-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания и исключения из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципального имущества.

2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» № 9/388 от 25 сентября 2020 года «Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из единого реестра муниципальной собственности муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» муниципального имущества»;

3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 21/159

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 21/159

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РЕЕСТРА**

 **ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 года № 204н  «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 34н от 29.07.1998 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок списания имущества, принятого к учету и являющегося муниципальной собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальное имущество), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, за органами местного самоуправления, их структурными подразделениями с правами юридического лица, далее – балансодержатели, а также составляющего муниципальную казну.

1.2. Списанию подлежит муниципальное имущество, пришедшее в негодность вследствие:

- физического и (или) морального износа в связи с невозможностью его дальнейшего использования;

- недостачи и порчи, выявленных при инвентаризации;

- хищения (при условии прекращения уголовного дела и истечения срока исковой давности);

- аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации;

- при частичной ликвидации в ходе проведения работ по реконструкции, модернизации.

Муниципальное имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке передано для использования другим муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления либо реализовано сторонним организациям.

1.3. Принятие решений о списании муниципального имущества оформляется постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – постановление) по списанию муниципального имущества, независимо от стоимости имущества, находящегося на бухгалтерском учете балансодержателей, указанных в п.1.1. настоящего Положения.

Проекты постановлений Администрации «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о списании муниципального имущества, остаточная стоимость которого составляет 250 000 рублей и более, согласуются Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» путем принятия соответствующего решения.

1.4. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация) вправе создать дополнительную комиссию по проверке правильности, полноты и достоверности оформления документов по списанию муниципального имущества независимо от стоимости.

При списании муниципального имущества руководители муниципальных учреждений несут личную ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенными с ними договорами.

2. Порядок списания муниципального имущества и исключения

его из реестра объектов муниципальной собственности

2.1. Создание постоянно действующих комиссий и определение непригодности муниципального имущества

2.1.1. Для определения целесообразности дальнейшего использования муниципального имущества, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества балансодержатель (пользователь) муниципального имущества создает постоянно действующую комиссию по списанию.

При необходимости для участия в работе балансодержатель (пользователь) привлекает специалистов специализированных муниципальных или иных организаций, уровень профессиональных знаний и навыков которых позволяет дать соответствующее техническое заключение.

В организациях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, дополнительно в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета или другие работники этой бухгалтерии.

Для участия в работе комиссии по списанию дополнительно могут привлекаться представители Администрации.

2.1.2. Порядок организации работы комиссии.

В компетенцию комиссии входят:

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

б) установление причин списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, длительное не использование объекта для производства, выполнения работ и оказания услуг либо для управленческих нужд и другие причины);

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

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

д) подготовка актов на списание основных средств в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Принятое комиссией решение о списании оформляется в акте на списание объекта основных средств с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, балансовая стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов и т.д.).

Акт на списание основных средств оформляется в трех экземплярах на каждую учетную единицу основных средств (группу объектов основных средств). Оформленный в установленном порядке, подписанный всеми членами комиссии организации-балансодержателя, осуществляющей списание, акт утверждается руководителем организации с расшифровкой подписи и удостоверяется четким оттиском круглой печати.

2.2. Порядок списания муниципального имущества

2.2.1. Для списания объектов муниципального имущества, в том числе для списания имущества, используемого организациями по договорам безвозмездного пользования имуществом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», балансодержатели представляют в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение балансодержателя на списание муниципального имущества с указанием сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади; адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату представления обращения о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации; остаточной стоимости на дату представления обращения о списании) и причин списания муниципального имущества;

2) объяснительная записка балансодержателя (в случае списания муниципального имущества, используемого по договорам безвозмездного пользования), ответственного за сохранность муниципального имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования либо о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения;

3) копию приказа об образовании комиссии по списанию объектов основных средств, заверенную в установленном порядке;

4) копию инвентарной карточки учета объекта основных средств либо инвентарной карточки группового учета объектов основных средств, заверенную в установленном порядке;

5) заключение комиссии по списанию объектов основных средств, подписанное председателем комиссии, членами комиссии и заверенное печатью, в трех экземплярах;

6) в случае списания недвижимого имущества:

а) кадастровый или технический паспорт на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии);

б) заключение уполномоченных органов (организаций), в компетенцию которых входят вопросы управления в области архитектуры и градостроительства, о наличии оснований для списания имущества;

в) документы, устанавливающие права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию;

г) фотографии муниципального имущества, подлежащего списанию;

7) в случае списания автотранспортных средств:

а) паспорт транспортного средства;

б) фотографии имущества, подлежащего списанию (за исключением случаев списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

8) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования (до истечения нормативного срока амортизации):

а) техническое заключение независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию с приложением копии устава (для юридических лиц), лицензии, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

9) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения:

а) документ, подтверждающий факт уничтожения или утраты имущества, составленный соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное);

б) постановление о возбуждении, прекращении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии);

в) документы о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества, и возмещении причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

г) документы, подтверждающие принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно).

Администрация в течение 30 календарных дней рассматривает представленные документы и готовит постановление о списании имущества (основных средств) и исключении его из состава реестра муниципального имущества.

В случае, если представленные документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация отказывает в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.2.2. Датой актов о списании объектов основных средств является дата фактического списания объектов основных средств, которая проставляется после получения постановления Администрации.

2.2.3. Разборка и демонтаж основных средств до получения вышеназванных документов не допускаются.

2.2.4. После получения постановления Администрации руководитель учреждения, указанного в пункте 1.1. настоящего Положения, издает приказ о списании имущества, его разборке и демонтаже.

2.2.5. Руководитель учреждения обязан:

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

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

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

2.2.6. Детали, узлы и агрегаты списываемого объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные при демонтаже, разборке и ликвидации, приходуются на соответствующие счета в соответствии с нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета. Оставшиеся после списания материалы, не пригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат уничтожению.

2.2.7. Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд учреждения, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности. Списанные с баланса детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, учитываются балансодержателем (пользователем) в соответствии с нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета.

2.2.8. По окончании списания руководитель учреждения представляет в Администрацию копии документов, подтверждающих внесение сумм, вырученных от реализации материалов и запасных частей, полученных от разборки основных средств, в течение 10 календарных дней с даты оплаты.

3. Порядок списания имущества, входящего в состав

муниципальной казны

3.1. Рассмотрение вопросов по принятию решений о разрешении на списание (ликвидацию) муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, возлагается на Администрацию.

3.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее - пользователи), которые пользуются переданным им муниципальным имуществом, при необходимости его списания обращаются в Администрацию с приложением документов, поименованных в подпункте. 2.2.1. настоящего Положения, за исключением копии приказа об утверждении комиссии по списанию и инвентарной карточки объекта.

3.3. В случае, если муниципальное имущество казны никому не передано во владение и пользование, все необходимые документы оформляются Администрацией.

3.4. Администрация своим распоряжением создает комиссию по списанию имущества казны, в состав которой входят соответствующие должностные лица, руководитель (заместитель руководителя) и главный бухгалтер пользователя.

3.5. Порядок списания муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, аналогичен порядку, указанному в разделах 1 и 2 настоящего Положения.

3.6. Списание муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны осуществляется по постановлению Администрации.

Проекты постановлений Администрации о списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, остаточная стоимость которого составляет 250 000 рублей и более, согласуются на сессии Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3.7. Администрация в течение 30 календарных дней анализирует представленные документы и в случае их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению издает постановление Администрации о списании имущества казны, которое направляет всем заинтересованным лицам.

4. Ответственность за нарушение установленного

порядка списания имущества

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

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о самообложении граждан**

**на территории муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

В целях решения вопросов местного значения непосредственно населением, проживающим на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 22/160

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 22/160

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о самообложении граждан на территории**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

Настоящее Положение о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее — Положение) определяет порядок введения самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», сбора и использования средств самообложения граждан - жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1. **Общие положения**
	1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан - жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения.
	2. Плательщиком разового платежа, установленного в решении о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, место жительства которого расположено в границах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», части территории населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»), независимо от его участия в местном референдуме (сходе граждан) и отношения, выраженного им при голосовании.
	3. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», части территории населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», части территории населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»), и для которых размер платежей может быть уменьшен. Категории граждан, для которых размер разового платежа может быть уменьшен, а также размер льготного разового платежа, утверждается на местном референдуме (сходе граждан) по введению самообложения граждан.
	4. Введение самообложения граждан, сбор и использование средств самообложения граждан осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 28.04.2007 года № 19-РЗ «О местном референдуме в Удмуртской Республике» и другими федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», настоящим Положением.
	5. Введение, сбор и использование средств самообложения граждан осуществляются в соответствии с принципами законности, социальной справедливости, экономической обоснованности и целевого использования средств самообложения.
	6. Самообложение граждан вводится по решению, принятому на местном референдуме или на сходе граждан.
	7. Местный референдум по вопросу самообложения граждан - референдум, проводимый в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» среди обладающих правом на участие в референдуме граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в границах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления граждан при тайном голосовании по вопросу самообложения граждан.
	8. Сход граждан по вопросу самообложения граждан (далее - сход) – сход, проводимый в населенном пункте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» либо на части территории населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» среди обладающих правом на участие в сходе граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на территории населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (части территории населенного пункта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики») (далее - населенный пункт, часть территории населенного пункта соответственно), на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления граждан при открытом (тайном) голосовании по вопросу самообложения граждан.

Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на которой может проводиться сход по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом Удмуртской Республики.

* 1. Вопрос, выносимый на местный референдум или сход граждан, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, то есть на него можно было бы дать только однозначный ответ, а так же чтобы исключалась неопределенность правовых последствий принятого решения.
1. **Назначение, подготовка и проведение местного референдума**
	1. Самообложение граждан муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» вводится по решению, принятому на местном референдуме, проводимом на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
	2. Местный референдум на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» проводится на основе всеобщего, равного и прямого волеизъявления граждан Российской Федерации - жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
	3. Правовые основы подготовки и проведения местного референдума на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» определяются Законом Удмуртской Республики от 28.04.2007 года № 19-РЗ «О местном референдуме в Удмуртской Республике».
	4. Решение о назначении местного референдума на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» принимается Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов):
2. по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;
3. по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;
4. по инициативе Совета депутатов и Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования), выдвинутой ими совместно.
	1. Для назначения местного референдума инициативная группа по проведению местного референдума должна представить в избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, подписи участников местного референдума в поддержку инициативы его проведения.
	2. При выдвижении инициативы проведения местного референдума совместно Советом депутатов и Главой муниципального образования сбор подписей не проводится, инициатива проведения местного референдума оформляется правовыми актами Совета депутатов и Главы муниципального образования.
	3. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления документов, установленных Законом Удмуртской Республики от 28.04.2007 года № 19-РЗ «О местном референдуме в Удмуртской Республике».
	4. При рассмотрении вопроса, предлагаемого к вынесению на местный референдум по введению самообложения граждан, Совет депутатов может запросить в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района) следующую дополнительную информацию, касающуюся проведения референдума:
5. плановую смету расходов на реализацию мероприятий по решению вопроса местного значения, выносимого на местный референдум;
6. сведения об общем числе граждан - жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», которые могут быть плательщиками разовых платежей;
7. перечень отдельных категорий граждан, для которых размер разовых платежей предполагается уменьшить, и сведений:
* о численности жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», относящихся к данным категориям;
* о размере льготы для отдельных категорий граждан, для которых размер разовых платежей предлагается уменьшить;
1. сведения о размере разового платежа;
2. сведения о планируемом объеме поступлений средств самообложения граждан в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
	1. Администрация района предоставляет информацию, указанную в пункте 2.8. настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса от Совета депутатов.
	2. В решении Совета депутатов о назначении местного референдума в обязательном порядке указываются:
3. день голосования на местном референдуме;
4. вопрос, выносимый на местный референдум.
	1. Вопрос, выносимый на местный референдум, в обязательном порядке содержит следующие данные:
5. конкретный вопрос местного значения, решаемый за счет средств самообложения граждан;
6. размер разового платежа.

Если предлагается уменьшить размер разового платежа для отдельных категорий граждан, то также выносится вопрос местного референдума, содержащий перечень отдельных категорий граждан, для которых размер разового платежа предлагается уменьшить, и размер льготного разового платежа для этих категорий граждан.

1. период времени, на который вводится самообложение граждан.
	1. Решение о назначении местного референдума подлежит официальному опубликованию в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет» не менее чем за 45 дней до дня голосования на местном референдуме и не позднее чем через 10 дней со дня его принятия.
	2. Референдум признается не состоявшимся в случае, если в нем приняло участие не более половины участников референдума, внесенных в списки участников референдума на территории проведения референдума. Соответствующая комиссия референдума признает решение не принятым на референдуме в случае, если за это решение проголосовало не более половины участников референдума, принявших участие в голосовании.
	3. Результаты референдума и данные о числе голосов участников референдума, поданных по позициям «Да» и «Нет» («За» и «Против»), подлежат официальному опубликованию в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет» не позднее, чем через один месяц со дня голосования.
	4. Решение о введении самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», принятое на местном референдуме, является обязательным для всех граждан - жителей муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и вступает в силу со дня его официального опубликования.
	5. Финансирование расходов, связанных с подготовкой и проведением референдума, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. **Назначение и подготовка проведения схода граждан**
	1. Граждане Российской Федерации имеют равные права на участие в сходе граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.
	2. Правом участия в сходе обладают дееспособные граждане, достигшие возраста 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории населенного пункта (части территории населенного пункта).
	3. Сход, проводимый в населенном пункте (части территории населенного пункта), для решения вопроса по самообложению граждан созывается Главой муниципального образования самостоятельно либо по инициативе жителей населенного пункта (части территории населенного пункта) численностью не менее 10 человек и оформляется постановлением Главы муниципального образования.
	4. Сход правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (части территории населенного пункта).
	5. Граждане участвуют в сходе непосредственно. Каждый гражданин имеет один голос. Участие в сходе является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие граждан в сходе, а также на их свободное волеизъявление.
	6. Решение схода считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода.
	7. Способ голосования (открытое или тайное) определяется в постановлении Главы муниципального образования.

При открытом способе голосование проводится по каждому вопросу отдельно «за» или «против». В нем участвуют только участники схода, внесенные в список и зарегистрированные на сходе. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения.

Тайное голосование проводится в пунктах (местах) проведения схода. В помещении для голосования должен быть зал, в котором размещаются кабины или иные специально оборудованные места для тайного голосования, либо должны быть пригодные для тайного голосования комнаты, оснащенные системой освещения, столами, письменными принадлежностями. Помещение должно быть доступно для граждан с ограниченными возможностями.

В бюллетене для голосования воспроизводится текст вопроса (вопросов) и указываются варианты волеизъявления участника голосования словами «за» или «против», справа от которых помещаются пустые квадраты. Если выносятся альтернативные вопросы, в бюллетене для голосования справа от каждого варианта вопроса помещается пустой квадрат.

Бюллетень для голосования выдается при предъявлении паспорта, иного документа удостоверяющего личность. Голосование проводится путем внесения участником голосования в бюллетень для голосования любого знака в квадрат, относящийся к позиции, в пользу которой сделан выбор. Каждый участник голосования голосует лично. Голосование за других участников не допускается. Бюллетень для голосования заполняется в специально оборудованной кабине, ином специально оборудованном месте или комнате для тайного голосования.

Заполненный бюллетень для голосования участник голосования опускает в опечатанный (опломбированный) стационарный ящик для голосования.

По итогам голосования комиссия, указанная в пункте 4.2. настоящего Положения, проводит подсчет голосов участников схода. Он начинается сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, затем составляет протокол, который подписывают все члены комиссии, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, участвующие в проведении тайного голосования.

* 1. Проведение схода обеспечивается Администрацией района.
	2. Финансирование расходов, связанных с подготовкой и проведением схода граждан, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
	3. Инициатива жителей населенного пункта (части территории населенного пункта) должна быть оформлена в виде подписных листов (приложение 1 к настоящему Положению), в которых должны быть указаны:
1. вопросы, выносимые на сход, содержащие данные, предусмотренные пунктом 2.11. настоящего Положения;
2. предлагаемые сроки проведения схода;
3. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения; серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу о созыве схода, адрес места жительства; его подпись и дата внесения подписи.
	1. Подписные листы заверяются лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, номера и серии паспорта или заменяющего его документа, адреса места жительства и направляются Главе муниципального образования.
4. **Порядок принятия решения о проведении схода граждан**

**или отклонения инициативы**

* 1. Решение о проведении схода принимает Глава муниципального образования путем издания постановления, в котором определяется дата проведения схода граждан и выносимые на него вопросы.
	2. Для организации и проведения схода Главой муниципального образования создается комиссия в составе не менее 5 человек. В состав комиссии входит председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Комиссия также дает разъяснения по вопросам голосования подсчитывает голоса и подводит итоги голосования.

Секретарь комиссии ведет протокол схода по рекомендуемой форме согласно приложения 3 к настоящему Положению, обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.

* 1. Решение о проведении схода по инициативе граждан должно быть принято в течение 30 дней со дня поступления подписных листов, оформленных в соответствии с требованиями пунктов 3.10., 3.11. настоящего Положения.
	2. Решение об отклонении инициативы граждан принимает Глава муниципального образования в срок, указанный в пункте 4.3. настоящего Положения, в случаях:
1. непредставления подписных листов;
2. неисполнения требований, указанных в пунктах 3.10., 3.11. настоящего Положения, к оформлению подписных листов;
3. если вопрос, выносимый на сход, не соответствует требованиям пункта 1.9. настоящего Положения;
4. если вопрос, выносимый на сход, противоречит Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики и Уставу муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
5. **Проведение схода граждан**
	1. Оповещение населения о времени и месте проведения схода, вопросах, выносимых на его рассмотрение, осуществляется Администрацией района путем опубликования (обнародования) информации не позднее, чем за 30 дней до проведения схода.
	2. Жители населенного пункта (части территории населенного пункта), обладающие избирательным правом, участвуют в сходе непосредственно.
	3. На сход допускаются также без права решающего голоса другие граждане, изъявившие желание участвовать в сходе.
	4. Перед открытием схода проводится регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), года рождения, адреса места жительства. Регистрацию участников схода осуществляет секретарь комиссии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
	5. На сходе председательствует Глава муниципального образования либо иное уполномоченное им лицо, или лицо, избираемое сходом.
	6. В случае установления неправомочности схода, о чем делается отметка в протоколе схода, сход признается несостоявшимся.
	7. В протоколе схода указываются:
6. дата и место проведения схода граждан;
7. общее число граждан, проживающих на территории населенного пункта (части территории населенного пункта) и имеющих право принимать участие в сходе;
8. количество присутствующих;
9. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) председательствующего на сходе, секретаря и членов счетной комиссии схода;
10. повестка дня;
11. краткое содержание выступлений;
12. результаты голосования и принятые решения.
	1. Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе, и секретарем комиссии. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников схода.
	2. Решение схода считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода.
	3. Решения, принятые на сходе, оформляются в виде отдельного решения, подписываются Главой муниципального образования, применяются на всей территории населенного пункта (части территории населенного пункта), подлежат официальному опубликованию (обнародованию).
13. **Учет и сбор средств самообложения граждан**
	1. Администрация района после вступления в силу решения о введении самообложения граждан, принятого на местном референдуме (сходе граждан), вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на текущий финансовый год (о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и на плановый период), соответствующий решению, принятому на местном референдуме (сходе граждан).
	2. Доходы от разовых платежей граждан, введенных по решению о введении самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (на территории населенного пункта, части территории населенного пункта), принятому на местном референдуме (сходе граждан) (далее - платежи), зачисляются в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по коду доходов, в соответствие с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.
	3. Расходы на решение конкретных вопросов местного значения в соответствии с решением о введении самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (на территории населенного пункта, части территории населенного пункта), принятым на местном референдуме (сходе граждан), отражаются в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по кодам бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с решением о введении самообложения граждан, принятым на местном референдуме (сходе граждан).
	4. Главным администратором доходов от разовых платежей граждан, введенных по решению о введении самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (на территории населенного пункта, части территории населенного пункта) является Администрация района в лице Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
	5. Порядок начисления, сбора и использования средств самообложения граждан утверждается постановлением Администрации района.
	6. Оплата платежей производится на основании извещения Администрации района, включающего банковские реквизиты Администрации района, а также информацию о порядке и сроках уплаты платежа.
	7. Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, уплачивают платежи по самообложению в сроки, указанные в извещении.
	8. Администрация района вправе обратиться в суд для принудительного взыскания неуплаченных платежей.
	9. Администрация района осуществляет учет поступлений в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» средств самообложения граждан в соответствии с принятым на местном референдуме (сходе) решением.
	10. Граждане имеют право обратиться в Администрацию района за получением разъяснений по вопросам учета и сбора средств самообложения граждан.
14. **Использование средств самообложения граждан**
	1. Средства самообложения граждан, поступившие в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», расходуются только на выполнение мероприятий по решению вопроса местного значения, определенного решением местного референдума (схода граждан).
	2. Средства самообложения граждан, поступившие в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и не израсходованные в текущем финансовом году, сохраняют свое целевое назначение и расходуются в следующем финансовом году.
	3. Администрация района за счет средств самообложения обеспечивает реализацию мероприятий по решению вопроса местного значения, определенного решением местного референдума (схода граждан).
	4. Информация о реализации мероприятий по решению вопроса местного значения, определенного решением местного референдума (схода граждан), публикуется в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».
15. **Контроль за использованием средств самообложения граждан**
	1. Контроль за использованием средств самообложения граждан осуществляется органами внешнего и внутреннего финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами в рамках их полномочий.

Приложение 1

к Положению о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения схода граждан с формулировкой вопроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (сроки проведения схода граждан)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Дата рождения | Адрес места жительства | Серия, номер паспорта или заменяющего его документадокумента документа | Дата подписи | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения,

место жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, лица, собиравшего подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и дата)

Приложение 2

к Положению о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

СПИСОК

жителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта, части территории населенного пункта)

муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», присутствующих на сходе граждан

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), год рождения (в возрасте 18 лет - число, месяц рождения) | Адрес регистрации по месту жительства | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

**ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН**

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование населенного пункта, части территории населенного пункта)

Присутствовали чел.

(общее число граждан, проживающих на соответствующей территории
и имеющих право на участие в сходе граждан)

Председательствующий

на сходе граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Секретарь схода граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.О...

Доклад...

2. О...

Информация...

1. **Слушали:**

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

(краткая запись выступления или текст доклада (прилагается)

**Выступили:** 1

 (фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст выступления (прилагается)

1. и т.д. (по количеству выступающих граждан)...

**РЕШИЛИ:** (содержание решения)

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_ чел.;

 «против» - \_\_\_\_чел.;

 «воздержались» - \_\_\_\_чел.

Решение

 принято (не принято)

1. **Слушали:**

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

(краткая запись выступления или текст доклада (прилагается)

**Выступили:** 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(краткая запись выступления или текст выступления (прилагается)

и т.д. (по количеству выступающих граждан).

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_ чел.;

 «против» - \_\_\_\_чел.;

 «воздержались» - \_\_\_\_чел.

Решение \_\_

принято (не принято)

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан \_\_ \_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**О назначении опроса граждан на территории населенного пункта**

**деревня Порва муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь главой 3.3 Закона Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «[О местном самоуправлении](https://docs.cntd.ru/document/9003729) в Удмуртской Республике», статьями 16, 19 Закона Удмуртской Республики от 19 октября 2006 года № 46-РЗ «Об административно-территориальном устройстве Удмуртской Республики», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Назначить проведение опроса граждан на территории населенного пункта деревня Порва муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – населенный пункт) по вопросу изменения статуса населенного пункта.
2. Определить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан: «Изменение статуса «деревни» Порва на «выселок» Порва».
3. Определить:

3.1. срок проведения опроса – 3 дня;

3.2. дату начала проведения опроса – 14 февраля 2022 года;

3.3. дату окончания проведения опроса – 16 февраля 2022 года.

1. Утвердить:

4.1. форму опросного листа согласно приложения № 1 к настоящему решению;

4.2. методику проведения опроса граждан согласно приложения № 2 к настоящему решению;

4.3. состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложения № 3 к настоящему решению.

1. Назначить проведение первого заседания комиссии по проведению опроса граждан на 4 февраля 2022 года в 15 часов 00 минут по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, д.69.
2. Установить минимальную численность жителей населенного пункта, участвующего в опросе, в количестве 4 человека.
3. Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечить доведение настоящего решения до жителей населенного пункта, участвующего в опросе, путем размещения на информационных стендах, а также иными общедоступными способами не менее чем за 10 дней до даты начала проведения опроса.
4. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 23/161

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 23/161

**ФОРМА**

**Председатель комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

подпись Ф.И.О.

**Опросный лист**

Дата проведения опроса « \_\_ » февраля 2022 г.

Место проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Изучение общественного мнения граждан на территории населенного пункта деревня Порва муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по вопросу изменения статуса населенного пункта

Ф.И.О. (последнее при наличии) опрашиваемого лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства в целях учета моего мнения при рассмотрении вопроса об изменении статуса населенного пункта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись расшифровка

1. Общая информация об участнике опроса

Укажите Ваш пол

мужской женский

Укажите Ваш социальный статус

работающий пенсионер учащийся иное

2. Вопрос, предлагаемый для изучения общественного мнения

Изменение статуса деревни Порва на выселок Порва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование вопроса | За | Против |
| 1 | Изменение статуса деревни Порва на выселок Порва |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись расшифровка

1. Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от вопроса

2. Опросный лист, не заверенный подписью, считается недействительным

3. Заполнение части 1 в Опросном листе является добровольным

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 23/161

МЕТОДИКА

проведения опроса граждан, проживающих в деревне Порва

муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1.1. Целью опроса граждан является выявление мнения жителей, проживающих в деревне Порва муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», и его учет при принятии решения по вопросу изменения статуса населенного пункта «деревни» Порва на «выселок» Порва.

 1.2. В опросе граждан имеют право участвовать жители деревни Порва муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», обладающие избирательным правом.

 1.3. Методом сбора информации является заполнение персонифицированным способом опросных листов по форме согласно приложению № 1 к настоящему решению в здании территориального отдела «Старозятцинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Старые Зятцы, ул.Кировская, д.29 либо непосредственно в деревне Порва.

Опросные листы оформляются членами комиссии по проведению опроса граждан (далее – Комиссия) в ходе проведения указанного опроса.

1.4. Изготовление опросных листов производится Комиссией путем тиражирования на бумаге формата А4 в количестве, необходимом для проведения опроса граждан.

1.5. Каждый опросный лист подписывается председателем Комиссии, после чего опросные листы передаются членам Комиссии для непосредственного осуществления опроса граждан, по завершению которого они возвращаются председателю Комиссии.

1.6. Принимающий участие в опросе граждан, в опросном листе напротив вопроса должен поставить один знак («плюс» либо иной знак) в одном из пустых квадратов графы «ЗА» , «ПРОТИВ».

1.7. Недействительными признаются Комиссией опросные листы неустановленной формы, а также опросные листы, по которым невозможно определить мнение участника опроса граждан и (или) опросные листы не содержат данных об опрашиваемом и (или) его подписи.

1.8. Если участник опроса граждан считает, что была допущена ошибка при оформлении опросного листа, данный участник вправе обратиться с просьбой к члену Комиссии в целях предоставления ему и оформления другого опросного листа вместо испорченного.

1.9. Испорченные опросные листы передаются председателю Комиссии, который организует уничтожение членами Комиссии испорченных, а также признанных недействительными опросных листов, о чем составляется соответствующий акт.

1.10. На основании полученных Комиссией результатов опроса граждан составляется протокол, в котором указываются следующие данные:

1) дата и место составления протокола;

2) формулировка вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан;

3) установленная настоящим решением минимальная численность жителей для признания опроса граждан состоявшимся;

4) число жителей, принявших участие в опросе граждан (не менее установленной минимальной численности);

5) общее число опросных листов;

6) число опросных листов, в том числе: признанных действительными, недействительными, а также испорченными;

7) результаты опроса граждан (признан или не признан состоявшимся).

Опрос граждан признается состоявшимся, если минимальная численность жителей, принявших участие в указанном опросе и чьи опросные листы признаны действительными, составляет не менее 3 человек.

1.11. Протокол подписывается всеми членами Комиссии и передается вместе с опросными листами, актом об испорченных, признанных недействительными опросных листов (при наличии) в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Приложение № 3

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 23/161

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Иванов Геннадий Александрович  | - | заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», председатель комиссии (по согласованию) |
| Ившина Ирина Александровна  | - | главный специалист-эксперт территориального отдела «Старозятцинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», секретарь комиссии (по согласованию) |
| Кононова Любовь Константиновна | - | начальник территориального отдела «Старозятцинский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», член комиссии (по согласованию) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Белов Андрей Валерьевич  | - | депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», член комиссии |

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**О назначении опроса граждан на территории населенного пункта**

**деревня Чекерово муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь главой 3.3 Закона Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года № 42-РЗ «[О местном самоуправлении](https://docs.cntd.ru/document/9003729) в Удмуртской Республике», статьями 16, 19 Закона Удмуртской Республики от 19 октября 2006 года № 46-РЗ «Об административно-территориальном устройстве Удмуртской Республики», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Назначить проведение опроса граждан на территории населенного пункта деревня Чекерово муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – населенный пункт) по вопросу изменения статуса населенного пункта.

2. Определить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан: «Изменение статуса «деревни» Чекерово на «хутор» Чекерово».

3. Определить:

3.1. срок проведения опроса – 3 дня;

3.2. дату начала проведения опроса – 14 февраля 2022 года;

3.3. дату окончания проведения опроса – 16 февраля 2022 года.

4. Утвердить:

4.1. форму опросного листа согласно приложения № 1 к настоящему решению;

4.2. методику проведения опроса граждан согласно приложения № 2 к настоящему решению;

4.3. состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложения № 3 к настоящему решению.

5. Назначить проведение первого заседания комиссии по проведению опроса граждан на 4 февраля 2022 года в 15 часов 00 минут по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, д.69.

6. Установить минимальную численность жителей населенного пункта, участвующего в опросе, в количестве 4 человек.

7. Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечить доведение настоящего решения до жителей населенного пункта, участвующего в опросе, путем размещения на информационных стендах, а также иными общедоступными способами не менее чем за 10 дней до даты начала проведения опроса.

8. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 24/162

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 24/162

**ФОРМА**

**Председатель комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

подпись Ф.И.О.

**Опросный лист**

Дата проведения опроса « \_\_ » февраля 2022 г.

Место проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Изучение общественного мнения граждан на территории населенного пункта деревня Чекерово муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по вопросу изменения статуса населенного пункта

Ф.И.О. (последнее при наличии) опрашиваемого лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства в целях учета моего мнения при рассмотрении вопроса об изменении статуса населенного пункта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись расшифровка

1. Общая информация об участнике опроса

Укажите Ваш пол

мужской женский

Укажите Ваш социальный статус

работающий пенсионер учащийся иное

2. Вопрос, предлагаемый для изучения общественного мнения

Изменение статуса деревни Чекерово на хутор Чекерово:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование вопроса | За | Против |
| 1 | Изменение статуса деревни Чекерово на хутор Чекерово |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись расшифровка

1. Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от вопроса

2. Опросный лист, не заверенный подписью, считается недействительным

3. Заполнение части 1 в Опросном листе является добровольным

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 24/162

МЕТОДИКА

проведения опроса граждан, проживающих в деревне Чекерово

муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1.1. Целью опроса граждан является выявление мнения жителей, проживающих в деревне Чекерово муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», и его учет при принятии решения по вопросу изменения статуса населенного пункта «деревни» Чекерово на «хутор» Чекерово.

 1.2. В опросе граждан имеют право участвовать жители деревни Чекерово муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», обладающие избирательным правом.

 1.3. Методом сбора информации является заполнение персонифицированным способом опросных листов по форме согласно приложению № 1 к настоящему решению в здании территориального отдела «Якшурский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, д.99 либо непосредственно в деревне Чекерово.

Опросные листы оформляются членами комиссии по проведению опроса граждан (далее – Комиссия) в ходе проведения указанного опроса.

1.4. Изготовление опросных листов производится Комиссией путем тиражирования на бумаге формата А4 в количестве, необходимом для проведения опроса граждан.

1.5. Каждый опросный лист подписывается председателем Комиссии, после чего опросные листы передаются членам Комиссии для непосредственного осуществления опроса граждан, по завершению которого они возвращаются председателю Комиссии.

1.6. Принимающий участие в опросе граждан, в опросном листе напротив вопроса должен поставить один знак («плюс» либо иной знак) в одном из пустых квадратов графы «ЗА» , «ПРОТИВ».

1.7. Недействительными признаются Комиссией опросные листы неустановленной формы, а также опросные листы, по которым невозможно определить мнение участника опроса граждан и (или) опросные листы не содержат данных об опрашиваемом и (или) его подписи.

1.8. Если участник опроса граждан считает, что была допущена ошибка при оформлении опросного листа, данный участник вправе обратиться с просьбой к члену Комиссии в целях предоставления ему и оформления другого опросного листа вместо испорченного.

1.9. Испорченные опросные листы передаются председателю Комиссии, который организует уничтожение членами Комиссии испорченных, а также признанных недействительными опросных листов, о чем составляется соответствующий акт.

1.10. На основании полученных Комиссией результатов опроса граждан составляется протокол, в котором указываются следующие данные:

1) дата и место составления протокола;

2) формулировка вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан;

3) установленная настоящим решением минимальная численность жителей для признания опроса граждан состоявшимся;

4) число жителей, принявших участие в опросе граждан (не менее установленной минимальной численности);

5) общее число опросных листов;

6) число опросных листов, в том числе: признанных действительными, недействительными, а также испорченными;

7) результаты опроса граждан (признан или не признан состоявшимся).

Опрос граждан признается состоявшимся, если минимальная численность жителей, принявших участие в указанном опросе и чьи опросные листы признаны действительными, составляет не менее 3 человек.

1.11. Протокол подписывается всеми членами Комиссии и передается вместе с опросными листами, актом об испорченных, признанных недействительными опросных листов (при наличии) в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Приложение № 3

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 24/162

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Иванов Геннадий Александрович  | - | заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», председатель комиссии (по согласованию) |
| Булдакова Анастасия Александровна  | - | ведущий специалист-эксперт территориального отдела «Якшурский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», секретарь комиссии (по согласованию) |
| Вахрушев Анатолий Михайлович | - | начальник территориального отдела «Якшурский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», член комиссии (по согласованию) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Медведев Андрей Иванович  | - | депутат Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», член комиссии |

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении состава Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

В связи с формированием органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», руководствуясь статьёй 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 16 июля 2021 года № 7/451 «Об утверждении Состава комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Якшур-Бодьинский район»».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 25/163

Приложение

 к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «3» февраля 2022 года № 25/163

**СОСТАВ**

**Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**(далее – Комиссия)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Леконцев Андрей Витальевич | - | Глава МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», председатель Комиссии; |
| Поторочин Сергей Валерьянович | - | Председатель Совета депутатов МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», заместитель председателя Комиссии; |
| Бендер Ирина Александровна | - | начальник Управления муниципальной службы и делопроизводстваАдминистрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию), секретарь комиссии; |
| **Члены Комиссии:** |
|  |  |  |
| Бармашов Михаил Александрович | - | Руководитель аппарата Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию); |
| Бабаев Рустам Каджарович | - | начальник отдела МВД России по Якшур-Бодьинскому району (по согласованию); |
| Загребина Галина Аркадьевна | - | председатель Совета Якшур-Бодьинского районного общества ветеранов (по согласованию); |
| Вахрушева Марина Геннадьевна | - | начальник Управления народного образования Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию); |
|  | - | депутат Совета депутатов МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», председатель постоянной комиссии по вопросам законности, общественного порядка и прав граждан (по согласованию); |
|  | - | депутатСовета депутатов МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», заместитель председателя постоянной комиссии по вопросам законности, общественного порядка и прав граждан (по согласованию); |
| Вахрушева Надежда Анатольевна | - | Начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию); |
|  | - | Председатель Общественной палаты МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию). |
|  |  |  |

****

|  |
| --- |
| **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ** **Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ»** **муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы** |

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении состава Административной комиссии**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Порядком формирования административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденным Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 23 декабря 2021 года № 13/135, руководствуясь статьёй 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить следующий состав Административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»:

 1) Широбоков Иван Евгеньевич – начальник отдела сельского хозяйства Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

2) Бармашов Михаил Александрович – руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

3) Тетерина Татьяна Алексеевна – главный специалист-эксперт правового отдела Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

4) Иванов Геннадий Александрович – заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

5) Провидова Татьяна Сергеевна – начальник территориального Управления «Якшур-Бодьинское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

6) Вахрушев Анатолий Михайлович – начальник территориального отдела «Якшурское» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

7) Шатунов Александр Валерьевич – заместитель начальника отдела полиции ОМВД России по Якшур-Бодьинскому району;

8) Васильева Наталья Васильевна – начальник Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

9) Елесина Татьяна Владимировна – начальник отдела по строительству и жилищно-коммунального хозяйства Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившими силу:

- пункт 1 решения Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 декабря 2016 года № 7/51 «Об утверждении состава административной комиссии муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 августа 2020 года № 7/378 «О составе административной комиссии муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.В.Поторочин**

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

с. Якшур-Бодья

«3» февраля 2022 года

№ 26/164

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Кустовым Анатолием Николаевичем, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность- 25370, адрес: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, адрес электронной почты: gs170414@mail.ru, тел. 8(901)86-400-40, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 18:24:109001:505, расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Лесная, дом 28

 Заказчиком кадастровых работ является Вовчок Дмитрий Павлович, адрес места жительства: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур ,ул. Лесная, д.28, тел. 8-951-193-49-80.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, в офисе ООО «ГеоСтрой», 14 марта 2022 г. в 09 часов 00 мин., тел 8-901-864-00-40. С проектом межевания земельного участка, можно ознакомиться по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, в офисе ООО «ГеоСтрой» в течение 30 дней со дня опубликования извещения в рабочее время с 8.00 до 17.00.

Требования о проведении согласования границ земельного участка на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана, принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, тел. 8(901)864-00-40.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельный участок с кадастровым номером 18:24:109001:912, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Лесная, д. 30. При проведении согласования границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст.39, часть 2 ст.40 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «07» февраля 2022 года № 125**

**с. Якшур-Бодья**

**О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**в 2022 году**

 В целях обеспечения приема в муниципальные образовательные организации граждан, проживающих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом предложений комиссии по закреплению образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», созданной постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2022 года № 113, руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень территорий муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», закрепленных в 2022 году за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень территорий муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», закрепленных в 2022 году за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение № 2).
3. Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» принять меры по размещению настоящего постановления на официальных сайтах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и образовательных организаций.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Вахрушеву Марину Геннадьевну.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

Вахрушева Марина Геннадьевна, 8(34162) 4-11-92

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования

 «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

№ 125 от «07» февраля 2022 г.

**Перечень территорий муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», закрепленных в 2022 году
за муниципальными образовательными организациями,
реализующими программы дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеобразовательного учреждения (сокращенное) | Закрепленная территория |
|  | МБДОУ Детский сад № 1 с.Якшур-Бодья | село Якшур-Бодьяулицы:Азина, дома № 9-23ВесенняяВыборная ДорожнаяДружбыЗимняяКироваКраснаяМарковаМатросоваМежеваяМираНагорнаяНовая, дома № 1-33НовостроительнаяПервомайскаяПолевая, с дома № 8Пугачева, дома № 11-28ПушкинаРадужнаяРакетная Российская, нечетные номера с дома № 11, четные номера с дома № 18Сиреневая СлавянскаяСолнечнаяСпортивнаяТельманаТверскаяТрактоваяУральскаяХолмогоровапереулки:ЗападныйУзкийРазина |
|  | МБДОУ Детский сад № 4 с.Якшур-Бодья | село Якшур-Бодьяулицы:1-ая Подлесная2-ая Подлесная3-ая Подлесная8 МартаАвангарднаяБороваяВ. СивковаВасильковая ВосточнаяВятская, дома № 1-22ГагаринаИзвестковаяКоммунальнаяЛесная, нечетные дома № 1-65, четные дома № 2-70Н. КурченкоОзернаяПастуховаПромышленная, нечетные дома № 1-9а, четные дома № 2-12Пушиной, нечетные дома № 1-55, четные дома № 2-68СосноваяСтроителейТрудаУдарнаяУдмуртскаяЦветочнаяЧапаевапроезд:Гребенщиковапереулки:ПрудовыйСолнечныйдеревня Липовкадеревня Карашур |
|  | МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ | село Якшур-Бодьяулицы:Пушиной до дома № 118РечнаяНабережная, дома № 9-11Володарского, нечетные дома № 1-13, четные дома № 2-34Центральная КомсомольскаяОсипенкоМайскаяОктябрьскаяСероваПобедыАзина, дома № 1-8Пугачева, дома № 1-12 ЛомоносоваСадоваяПионерскаяпереулки:Школьный Мирный  |
|  | МБДОУ Детский сад № 6 с.Якшур-Бодья | село Якшур-Бодьяулицы:СоветскаяМолодежнаяЮжнаяЛенинаКоммунаровРодниковаяКирпичнаяКлючеваяВорошиловаЗаречнаяНабережная, дома № 1-8Лесная, нечетные дома № 67-81, четные дома № 72-88Промышленная, нечетные дома № 11-29, четные дома № 14-32Вятская, дома № 23-52Олимпийскаяпереулки:Бегешинский |
|  | МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия(с.Якшур-Бодья) | село Якшур-Бодьяулицы:А.НевскогоА.ЧеховаВолодарского, с дома № 15 до конца улицы, с дома № 36 до конца улицыВысоцкогоЕсенинаКолхознаяКоротковаКосмонавтовЛазурнаяЛуговаяМикрорайонНекрасоваНовая, дома № 34-45Песочная Полевая, дома № 1-7 Пушиной с дома № 118 РепинаРоссийская, четные дома № 2-16, нечетные дома № 1-9РябиноваяСветлаяСвободыШкольнаяЭнергетиковЮбилейнаяПереулки:БерезовыйКороткийд. Выжоил,д. Кесвай, |
|  | МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия(д.Якшур) | д. Якшур, д. Соловьи |
|  | МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия(д.Нижний Пислеглуд) | д. Нижний Пислеглуд |
|  | МБОУ «Селычинская СОШ» (с. Канифольный) | с. Канифольныйс.Селычка, ул.Заряс.Селычка, пер.Фестивальный |
|  | МБОУ «Селычинская СОШ»(с.Селычка) | с. Селычкас. СолнечныйСНТ «Меридиан» |
|  | МБДОУ Детский сад с.Чур | д. Большая Итчад. Вожъякд. Малая Итчад. Чернушкас. Угловаяс. Чур |
|  | МБОУ Чернушинская СОШ  | с. Новая Чернушкас. Новая Вожойка с.Старая Вожойка |
|  | МБДОУ Детский сад с. Люкшудья | с. Люкшудья, с. Заря |
|  | МБОУ Мукшинская СОШ(д.Мукши) | д. Дмитриевкад. Кутоншурд. Мукшид. Урсод. Чекеровод.Кионгопд. Гожмувырд. Иж-Забегаловод. Рудинский хутор Красный |
|  | МБОУ Мукшинская СОШ(д.Кыква) | д. Кадиловод. Кыквад. Сильшур-Вожд. Сямпи |
|  | МБОУ Большеошворцинская СОШ(д.Большие Ошворцы) | д. Бегешд. Большие Ошворцыд. Лудошурд. Кечшурд. Малые Ошворцы |
|  | МБОУ Большеошворцинская СОШ(д.Пушкари) | с. Маякд. Кенервай д. Пушкари |
|  | МОУ «Кекоранская СОШ»(с.Кекоран) | с. Кекоранд. Кекоранд. Лысовод. Пислеглуд |
|  | МОУ «Кекоранская СОШ»(д.Порва) | д. Порва |
|  | МОУ «Кекоранская СОШ»(д.Сюровай) | д. Богородское д. Сюровай |
|  | МБОУ Старозятцинская СОШ (д.Варавай) | д.Варавайд. Средний Уйвайд.Кочиш |
|  | МБОУ Старозятцинская СОШ (д.Зеглуд) | д. Зеглудд. Билигуртд. Даниловцы |
|  | МБОУ Старозятцинская СОШ (д.Алгазы) | д. Алгазыд. Давыденкид. Порва |
|  | МБДОУ Старозятцинский детский сад | выселок Новокаравайскийвыселок Старокаравайскийд. Гопгуртд. Каравайд. Кесшурд. Кузьминцыд.Лигронд.Лынвайс. Старые Зятцы |
|  | МБОУ Лынгинская СОШ | с. Лынгад. Новокулюшевод. Новое Пастуховод. Альманд. Патраки |

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования

 «Якшур-Бодьинский район»

№ 125 от «07» февраля 2022 г.

**Перечень территорий муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», закрепленных в 2022 году
за муниципальными общеобразовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****образовательного учреждения (сокращенное)** | **Закрепленная территория**  |
|  | МБОУ Мукшинская СОШ(д.Кыква) | д. Кадилово (уровень начального общего образования)д. Кыква (уровень начального общего образования)д. Сильшур-Вож (уровень начального общего образования)д. Сямпи (уровень начального общего образования) |
|  | МБОУ Мукшинская СОШ | д. Дмитриевкад. Чекеровод. Кыква (уровень основного общего, среднего общего образования)д. Мукшид. Сильшур-Вож (уровень основного общего, среднего общего образования)д.Киенгопд.Урсод. Бегешид. Гожмувырд. Иж-Забегаловод. Рудинский д.Кадилово (уровень основного общего, среднего общего образования)д.Сямпи (уровень основного общего, среднего общего образования) |
|  | МБОУ Старозятцинская СОШ(д.Зеглуд) | д. Зеглуд (уровень начального общего образования)д. Кочиш (уровень начального общего образования) |
|  | МБОУ Старозятцинская СОШ | д. Алгазы д. Варавайд. Гопгуртд. Даниловцыд. Зеглуд (уровень основного общего, среднего общего образования)д. Каравайд. Кесшурд. Кочиш (уровень основного общего, среднего общего образования)д. Кузьминцыд. Лигронд. ЛынвайНовокаравайский выселок;д. Порва с. Старые Зятцыд.Даниловцы, д.Артемьевцы д.КуртековоСтарокаравайский выселок |
|  | МБОУ «Селычинская СОШ» | с. Селычкас. Канифольныйс. СолнечныйСНТ «Меридиан»СНТ «Сириус»п/л «Гагаринец»д. Карашурд. Липовкаб/о Юбилейная |
|  | МБОУ Большеошворцинская СОШ | д. Большие Ошворцыд. Лудошурд. Кенервайд. Кечшурд. Малые Ошворцыд. Пушкарис. Маяк |
|  | МБОУ Лынгинская СОШ | с. Лынгад. Новокулюшевод. Новое Пастуховод. Альман, д. Патракид. Соловьи |
|  | МОУ "Кекоранская СОШ" | д. Богородскоед. Пислеглудд. Кекоран с. Кекоранд. Лысовод. Порвад. Сюровайс. Угловая |
|  | МБОУ Чуровская СОШ | д. Большая Итчад. Вожьякд. Малая Итчас. Чур, д. Чернушка |
|  | МБОУ Чернушинская СОШ | с. Заряс. Люкшудья д. Новая Вожойкас. Новая Чернушкад.Старая Вожойка  |
|  | МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия | д. Выжоилд. Кесвай д. Нижний Пислеглудд. Якшурсело Якшур-Бодьяулицы:А. Невского А. ЧеховаВесенняяВорошиловаВыборнаяВысоцкогоДорожнаяДружбыЕсенинаЗимняяКироваКолхознаяКоммунаровКоротковаКосмонавтовКраснаяЛазурнаяЛенина ЛуговаяМарковаМатросоваМежеваяМикрорайонМираМолодежнаяНагорнаяНекрасоваНовостроительнаяПервомайскаяПесочнаяПолеваяПушиной с дома №118ПушкинаРадужная дома № 34-46РазинаРепинаРечная РодниковаяРоссийскаяРябиноваяСветлаяСвободыСиреневаяСлавянская СоветскаяСолнечнаяСпортивнаяТверскаяТрактоваяУральскаяХолмогороваШкольнаяЭнергетиковЮжнаяпереулки:БегешинскийБерезовыйЗападныйКороткийУзкий |
|  | МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ | село Якшур-Бодьяулицы:1-ая Подлесная 2-ая Подлесная 3-я Подлесная 8 МартаАзина Авангардная Боровая В. Сивкова ВасильковаяВолодарского Восточная Вятская ГагаринаЗаречнаяИзвестковая КирпичнаяКлючеваяКоммунальная Комсомольская Лесная ЛомоносоваМайская Н. Курченко НабережнаяНоваяОзерная Октябрьская ОлимпийскаяОсипенко Пастухова ПионерскаяПобеды Промышленная ПугачеваПушиной, до дома №118РакетнаяРадужная дома № 1-15СадоваяСерова СосноваяСтроителей ТельманаТруда Ударная УдмуртскаяЦветочная ЦентральнаяЧапаева Юбилейнаяпроезд Гребенщиковапереулки:ПрудовыйСолнечный ШкольныйМирный |
|  | МБОУ «Якшур-Бодьинская ВСОШ» | Муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **« Удмурт Элькунысь Якшур-Бöдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «08» февраля 2022 года № 134**

**с. Якшур-Бодья**

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников**

**Якшур-Бодьинского муниципального автономного учреждения**

 **«Информационно-культурный центр»**

 В целях урегулирования вопросов оплаты труда работников Якшур-Бодьинского муниципального автономного учреждения «Информационно-культурный центр», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников Якшур-Бодьинского муниципального автономного учреждения «Информационно-культурный центр» (далее - Положение), утвержденное постановлением Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 30 сентября 2013 года № 1862, следующие изменения:

1.1. пункт 22 Положения дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«За работниками МАУ ИКЦ при переходе на другую должность размер надбавки к окладу (должностному окладу) за интенсивность и высокие результаты работы, установленный по результатам показателей эффективности работы за предшествующий год, сохраняется до конца отчетного года.»;

1.2. пункт 31 Положения дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«За работниками МАУ ИКЦ, указанными в настоящем пункте при переходе на другую должность размер ежемесячного денежного поощрения в размере 20 процентов к должностному окладу, установленный по результатам показателей эффективности деятельности за предшествующий год, сохраняется до конца отчетного года.».

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Емшанова Татьяна Борисовна

 8(34162)41400

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Тӧроез**  |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «09» февраля 2022 года № 148**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 24.01.2022 года № 50 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 01.02.2021 года № 107 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет».
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

Богданова Ирина Владимировна

83416241192

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский

район Удмуртской Республики»

от «09»февраля 2022 года № 148

**Административный регламент**

**Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), а также постановка на соответствующий учет».

**Описание заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 0 до 7 лет, проживающие на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - заявитель).

**Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами и специалистами Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ).

.

Список учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае поступления от заявителя запроса на получение письменной консультации должностные лица, специалисты Управления (далее – Должностные лица) обязаны ответить на него в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются (выдаются) Должностными лицами.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о месте нахождения Управления, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждения);

- о требованиях, предъявляемых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроке исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, обращений посредством телефонной связи или электронной связи.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей Должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель.

1.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы Управления, о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, средств массовой информации, а также непосредственно в Управлении.

Сведения о местонахождении, контактных (справочных) телефонах, интернет-адресе, адресе электронной почты, графике работы Управления размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления.

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» размещаются следующие материалы:

- извлечения из законодательных, иных нормативных правовых актов, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- график приема заявителей;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок получения консультаций.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на ЕПГУ и РПГУ.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления, Учреждений);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые  к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

основания отказа в предоставлении  муниципальной услуги;

основания приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги также может осуществляться в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), если это предусмотрено соглашением о взаимодействии.

1.7. На информационных стендах в многофункциональных центрах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре:

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, взимаемых с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, порядок их уплаты заявителем;

сведения о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений уполномоченных органов, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц уполномоченных органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

место нахождения и графики работы многофункциональных центров, действующих на территории Удмуртской Республики;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления муниципальных услуг.

1.8. На официальном сайте многофункционального центра (www.mfcur.ru) размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

места нахождения и графики работы многофункциональных центров;

контактная информация многофункциональных центров;

перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления муниципальных услуг.

1.9. При предоставлении муниципальной услуги работник многофункционального центра информирует заявителя о возможности и способах его участия в оценке качества предоставленной муниципальной услуги.

Справочная информация и информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на ЕПГУ и РПГУ.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

**Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» - Управление.

2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги межведомственное взаимодействие Управления с другими организациями не предусмотрено.

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приём заявлений и постановка на учет в автоматизированной информационной системе "Электронный детский сад" (далее - АИС);

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ заявителями, либо в АИС Должностным лицом, предоставляющим муниципальную услугу, на основании личного обращения заявителя, либо по его заявлению, направленному почтовым сообщением, либо направленному через многофункциональный центр.

2.7. Юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги:

1) выдача заявителю уведомления о постановке на учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2) отказ в постановке на соответствующий учет.

2.8. Письменное уведомление, содержащее результат предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить:

при личном обращении в Управление;

через ЕПГУ и РПГУ (в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ и РПГУ);

в многофункциональном центре;

посредством почтового отправления.

В случае если заявитель не указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о получении по адресу, указанному в заявлении.

2.9. Срок хранения не востребованных заявителем документов составляет 30 календарных дней. По истечении указанного срока документы направляются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в заявлении.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего Административного регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;

Конституцией Российской Федерации;

Конституцией Удмуртской Республики;

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным закономот 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным закономот 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Положением об Управлении народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

настоящим Административным регламентом.

2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления, на ЕПГУ и РПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.13. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (при необходимости);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 настоящему Административному регламенту).

Заявитель вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Ответственность за подлинность представленных документов и достоверность информации, отраженной в заявлении и документах, представленных заявителем, несет заявитель.

2.15. При подаче заявления на РПГУ, ЕПГУ заявитель заполняет заявление по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 2 к Административному регламенту).

2.16. При отправке почтовым сообщением заявление представляется в оригинале, остальные документы - в копиях.

2.17. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.18. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

- текст заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не поддается прочтению;

- заявление не подписано заявителем (в случае подачи заявления при личном или письменном обращении либо через многофункциональный центр).

2.19. Управление обязано незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с ЕПГУ (РПГУ), информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ).

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие ранее поданного заявления заявителя о постановке на учет ребёнка или наличие направления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования;

- возраст ребенка заявителя старше 7 лет.

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

2.22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики не предусмотрены.

 **Размер государственной пошлины или платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами**

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.24. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.26. Документы, направленные почтовым отправлением, полученные по электронной почте, из многофункциональных центров, либо при личном обращении заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты получения.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

При поступлении заявления через РПГУ, ЕПГУ регистрация и направление уведомления осуществляются в автоматическом режиме.

В случае поступления заявления после 16 часов 12 минут, заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.27. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда". Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.28. Информационные стенды в местах ожидания предоставления муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу.

2.29. Места ожидания предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

2.30. Двери в кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

2.31. Рабочие места Должностных лиц, осуществляющих приём заявлений на предоставление муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

2.32. На гостевой автостоянке у здания Администрации района предусмотрены парковочные места для заявителей муниципальной услуги, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.33. Центральный вход в здание Администрации района оборудован информационной табличкой (вывеской) с полным наименованием, кнопкой вызова для обеспечения доступа в здание маломобильных групп населения.

2.34. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Администрация района обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачу документов по окончании предоставления услуги и консультирование заявителей в 8 кабинете, расположенном на первом этаже здания Администрации района;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.35. Показателями доступности муниципальной услуги считаются:

осуществление Должностными лицами консультирования заявителей по вопросам заполнения заявления, получения необходимых согласований и разъяснения нормативно-правовой базы предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.36. Показателями качества муниципальной услуги считаются:

уменьшение максимального срока ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

уменьшениесрока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уменьшение срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и сообщения заявителю о результатах рассмотрения.

2.37. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с Должностными лицами Администрации района при предоставлении муниципальной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.38. Формы заявлений в электронном виде можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления, на ЕПГУ и РПГУ.

2.39. Обращения в электронной форме по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, направляются на адрес электронной почты Управления. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, контактный номер телефона. Ответ на обращение, поступившее в Управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и РПГУ (в том числе с использованием инфомата), регистрация, идентификация и авторизация заявителя – физического лица на получение муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на основе логина (СНИЛС) и пароля.

2.41. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу «одного окна» при условии заключения соглашения о взаимодействии.

2.42. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг, предусмотренным в статье 15.1. Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с Администрацией района осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.43. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, а также получением результата предоставления муниципальной услуги в любой многофункциональный центр в пределах территории Удмуртской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), места нахождения (для юридического лица).

2.44. В целях предоставления муниципальной услуги прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи.

Запись на прием проводится:

1. с использованием терминала электронной очереди при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;
2. посредством обращения в региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону 8-800-302-00-18;
3. в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального сайта многофункционального центра www.mfcur.ru;

сервиса «Запись в МФЦ» государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей, но не более чем на 2 недели вперед.

2.45. В многофункциональном центре заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

2.46. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), используется простая электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Заявитель, создающий и (или) использующий ключ простой электронной подписи, обязан соблюдать его конфиденциальность.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

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

1) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, проверка представленных документов;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдаче уведомления о постановке на учет, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, проверка представленных документов;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдаче уведомления о постановке на учет, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, проверка представленных документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо Управления, являющееся ответственным за приём и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы, прилагаемые к нему, и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) в СЭД «Директум» (далее - журнал регистрации).

3.2.3. После регистрации заявления Должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию заявлений, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению на соответствие перечню, указанному в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, и в случае полноты комплекта передает на рассмотрение начальнику Управления.

3.2.4. Общий максимальный срок приёма заявления и документов, их первичной проверки, регистрации составляет 3 рабочих дня.

3.2.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме документов и регистрация заявления в журнале регистрации, либо отказ в приеме документов.

**3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдаче уведомления о постановке на учет, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административного действия является принятие решения о приёме документов и регистрация заявления в журнале регистрации.

3.3.2. Начальник Управления рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя, уполномоченного на рассмотрение документов и подготовку проекта уведомления. Продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.3. Ответственный исполнитель при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.21. настоящего Административного регламента принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и выдаче уведомления о постановке на учет, вносит данные заявителя и его ребёнка в соответствии с принятым заявлением в АИС в течение 4 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.21. настоящего Административного регламента ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5 Уведомление о постановке на учет формируется посредством АИС, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на бланке Управления.

3.3.6. По итогам рассмотрения заявления начальник Управления подписывает уведомление о постановке на учет или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.7. Общий максимальный срок административных процедур, предусмотренных настоящим разделом, составляет 6 рабочих дней.

**3.4. Выдача уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1 Должностное лицо Управления регистрирует уведомление о постановке на учет или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации.

Направление уведомления заявителю осуществляется способом, указанным в заявлении.

Продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

**3.5. Порядок выполнения многофункциональными центрами**

**предоставления государственных и муниципальных услуг административных процедур (действий)**

**3.5.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

 3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе указанной в запросе о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренном в статье 15.1. Федерального закона № 210-ФЗ, о готовности документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе указанной в комплексном запросе, или по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги (далее соответственно – предоставление информации).

 3.5.1.2. Предоставление информации многофункциональным центром осуществляется:

при личном приеме заявителя;

при письменном обращении;

по телефону;

по электронной почте;

с использованием инфоматов и информационных стендов.

3.5.1.3. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр для получения информации посредством электронной почты, многофункциональный центр направляет ответ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром обращения заявителя.

 3.5.1.4. В случае поступления в многофункциональный центр письменного обращения заявителя для предоставления информации, многофункциональный центр направляет ответ не позднее 1 рабочего дня, следующих за днем получения многофункциональным центром обращения заявителя.

 3.5.1.5. Результатом административной процедуры является предоставление информации заявителю.

**3.5.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

личное обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, поданными в том числе посредством комплексного запроса;

получение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, по почте в случаях, предусмотренных законодательством;

обращение заявителя посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;[[1]](#footnote-1)

3.5.2.2. Днем обращения за получением муниципальной услуги считается дата приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, многофункциональным центром.

3.5.2.3. При приеме заявления и документов от заявителя работник многофункционального центра:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя;

проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

при необходимости разъясняет порядок предоставления муниципальной услуги и нормы Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

проверяет правильность оформления заявления и его соответствие пункту 2.13. настоящего Административного регламента;

проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, при необходимости снимает копии с документов, представленных заявителем, проставляет на них заверительную надпись «Копия верна», подписывает их и заверяет печатью с указанием наименования многофункционального центра, принявшего заявление, своей должности и даты заверения;

создает карточку заявителя с указанием необходимых сведений в автоматизированной информационной системе многофункционального центра;

сканирует и прикрепляет заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги к карточке заявителя в автоматизированной информационной системе многофункционального центра;

распечатывает и выдает заявителю (представителю) расписку-уведомление о приеме заявления и документов из автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

3.5.2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.18. настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра отказывает в приеме заявления и документов и возвращает их заявителю (представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению.

3.5.2.5. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, указанном в пункте 2.40. настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра[[2]](#footnote-2):

устанавливает соответствие электронной подписи, которой подписаны представленные заявление и документы, требованиям пункта 2.46. настоящего Административного регламента;

проверяет правильность оформления заявления;

проводит проверку действительности электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы;

переводит заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в бумажную форму (распечатывает), подписывает их и заверяет печатью с указанием наименования многофункционального центра, в которое поступило заявление, должности работника многофункционального центра и даты;

регистрирует заявление;

направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием уникального номера, присвоенного заявлению;

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2.6. Общий максимальный срок приема документов, их первичной проверки, регистрации не может превышать 1 рабочий день.

3.5.2.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра.

**3.5.3. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления в Удмуртской Республике и подведомственные этим органам организации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги[[3]](#footnote-3)**

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация работником многофункционального центра заявления о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего Административного регламента.

3.5.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не требуют присутствия заявителя (представителя).

3.5.3.3. Работник многофункционального центра формирует и направляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3.4. Межведомственные запросы, формируются в соответствии с требованиями статей 7.1. и 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ и применяются только в целях предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.5. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, работник многофункционального центра приобщает к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента.

3.5.3.6. В случае неполучения ответа на межведомственный запрос к заявлению и документам, принятым от заявителя (представителя), приобщается копия межведомственного запроса с отметкой «ответ не получен».

3.5.3.7. Общий максимальный срок направления межведомственных запросов не может превышать 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.5.3.8. Результатом административной процедуры является поступление в многофункциональный центр запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов и сведений.

**3.5.4. Направление сформированного комплекта документов в Управление**

3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование комплекта документов по заявлению о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Административного регламента (далее – комплект документов).

3.5.4.2. Работник многофункционального центра направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Управление:

в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявлений и документов на бумажных носителях в Управление не представляются;

в бумажной форме (при необходимости) с сопроводительным реестром.

3.5.4.3. Сопроводительный реестр составляется в 2-х экземплярах, которые подписываются работником многофункционального центра с указанием его должности и даты подписания.

3.5.4.4. При получении в Управлением комплекта документов в бумажной форме Должностное лицо подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра с указанием его должности и даты и передает 1 экземпляр в многофункциональный центр.

3.5.4.5. Общий максимальный срок направления в Управление заявления и документов в электронной форме и в бумажной форме не может превышать 1 рабочего дня со дня их регистрации.

3.5.4.6. Результатом административной процедуры является переданные в Управление заявление и документы и получение подписанного Должностным лицом Управления 1 экземпляра сопроводительного реестра.

**3.5.5.** **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу[[4]](#footnote-4)**

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от Управления документов, оформленных по результатам предоставления муниципальной услуги, которые указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, и обращение заявителя в многофункциональный центр для их получения.

3.5.5.2. При выдаче документов, оформленных по результатам предоставления муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

устанавливает личность заявителя (либо представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя;

проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

выдает документы под подпись в реестре выдачи документов с фиксацией даты получения.

3.5.5.3. Поступление результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр и его выдача заявителю регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункционального центра.

3.5.5.4. В случае выдачи документов, подтверждающих содержание электронных документов, на бумажном носителе и заверении выписок из информационных систем Управления работник многофункционального центра распечатывает документ, подтверждающий содержание электронного документа, и (или) выписку из информационных систем Управления, подписывает его и заверяет печатью с указанием наименования многофункционального центра, подготовившего заявление, должности работника многофункционального центра и даты.

3.5.5.5. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» работник многофункционального центра направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5.6. Результат предоставления муниципальной услуги подлежит выдаче в срок не превышающий 30 дней с даты, указанной в расписке-уведомлении. По истечении данного срока документы подлежат возврату в Управление.

3.5.5.7. Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

**3.5.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур (действий)**

3.5.6.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и РПГУ, на официальных сайтах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления и Учреждений.

3.5.6.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления с приложением необходимых документов (сведений о них) на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.5.6.3. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты Управления, а также через ЕПГУ (РПГУ), при условии подачи заявления через ЕПГУ (РПГУ).

3.5.6.4. Взаимодействие Управления с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.

3.5.6.5. По запросу заявителя, поданному, в том числе на адрес электронной почты, копия уведомления о постановке на учет для зачисления в Учреждение или копия отказа в постановке на учет направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах TIFF, PDF, JPEG).

Направление вышеуказанных копий документов осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя, а в случае отсутствия адреса для направления решения в запросе - на адрес электронной почты, с которого поступил запрос.

3.5.6.6. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ (РПГУ), Должностное лицо осуществляет иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**3.5.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.5.7.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Управление посредством почтовой связи, ЕПГУ (РПГУ), через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в Управление с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.5.7.2. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.

3.5.7.3. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в Управлении письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Управление подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

3.5.7.4. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.7.5. В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

3.5.7.6. В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством ЕПГУ (РПГУ), исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством ЕПГУ (РПГУ).

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Администрации района, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, создаваемой распоряжением Администрации района.

**Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Ответственные должностные лица – Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», заместитель главы Администрации района, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, начальник Управления персонально несут ответственность за соблюдением требований законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией персонально несет ответственность за соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги и соблюдение требований настоящего Административного регламента.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины муниципальных служащих, работающих в Администрации района, ответственных за исполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.6. Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины муниципальных служащих.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

внутриведомственный контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации района.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в** **части 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07. 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых для предоставления муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации) и их работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников, установленных постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.07.2013 года № 325.

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:

1. в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;
2. в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);
3. посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте многофункционального центра;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанного в статье 15.1. Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Управление;

многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти Удмуртской Республики, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаётся Главе муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, его Должностного лица, муниципального служащего, начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, может быть принята при личном приёме заявителя, а также может быть направлена:

1. по почте на бумажном носителе;
2. через многофункциональный центр;
3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

официального сайта Управления;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть принята при личном приёме заявителя, а также может быть направлена:

1. по почте на бумажном носителе;
2. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального адреса электронной почты многофункционального центра;

официального сайта многофункционального центра;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф.

5.10. При поступлении жалобы через многофункциональный центр он обеспечивает её передачу в Администрацию района в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией района, предоставляющей муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу.

5.11. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приемную Управления;

в приемную Администрации района;

в случае, если жалоба подается на решение многофункционального центра, действие (бездействие) руководителя многофункционального центра в приемную Уполномоченного МФЦ.

Специалист, принимающий жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

5.12. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае если жалоба подается через законного представителя по доверенности, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.14. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1. и 21.2. Федерального закона № 210-ФЗ.

5.15. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации района, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) её Должностного лица, наименование многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, наименование организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.16. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию района, в многофункциональный центр, Уполномоченный МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.18. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром, либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, его должностного лица, муниципального служащего подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления, либо Главой муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подписывается руководителем многофункционального центра.

5.23. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.26. Информация, содержащаяся в данном разделе, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Управления, на ЕПГУ, РПГУ.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

**Муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Полное наименование образовательной организации по уставу** | **Юридический адрес** | **Телефоны**  | **Режим****работы** |
| **Дошкольные образовательные организации** |
| **1** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 с.Якшур-Бодья | 427100, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Якшур-Бодья, ул. Мира, 2г | (34162)4-11-77 | 7.00-19.00 |
| **2** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 с.Якшур-Бодья | 427100, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Якшур-Бодья, ул. Гагарина,17 | (34162)4-14-31 | 7.00-19.00 |
| **3** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 с.Якшур-Бодья | 427100, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Якшур-Бодья, ул. Ленина,20 а | (34162)4-17-83 | 7.00-19.00 |
| **4** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с. Люкшудья | 427105, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Люкшудья, ул. Совхозная, 21 | (34162)4-09-54 | 7.00-17.30 |
| **5** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Чур | 427110, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Чур, ул. Мира,12 | (34162)4-43-94 | 7.00-19.00 |
| **6** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Старозятцинский детский сад | 427112, УР, Якшур-Бодьинский район, с. Старые Зятцы, ул. Кировская,29 | (34162)4-31-91 | 7.30-18.00 |

| **№ п/п** | **Полное наименование образовательной организации по уставу** | **Юридический адрес ОО** | **Фактический адрес осуществления образовательной деятельности по программ дошкольного образования** | **Телефоны**  | **Режим****работы** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общеобразовательные организации** |
| 1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Большеошворцинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.А.Пушиной" | 427114, УР, Якшур-Бодьинский район, д. Большие Ошворцы, ул. Тихий ключ, 40 | 427114 УР, Якшур-Бодьинский район, д. Большие Ошворцы, ул.Тихий Ключ, д.40;427111, УР, Якшур-Бодьинский район, д.Пушкари, ул.Полевая, д.31 | (34162) 4-41-12(34162) 4-51-05 | 7.00-17.307.30-18.00 |
| 2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лынгинская средняя общеобразовательная школа | 427120, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Лынга, ул. Советская, 15 | 427120, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Лынга, ул. Советская, 15 | (34162) 4-09-29 | 7.30-18.00 |
| 3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мукшинская средняя общеобразовательная школа  | 427102 УР, Якшур-Бодьинский район, д. Мукши, ул.Советская, д.9 | 427102, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д.Мукши, ул.Советская, дом 7;427102, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д.Кыква, ул.Советская, дом 5 | (34162) 4-71-82(34162) 4-09-31 | 7.30-18.007.30-18.00 |
| 4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Селычинская средняя общеобразовательная школа» | 427104, УР, Якшур-Бодьинский район, с.Селычка, ул. Школьная, 16 | 427104 УР, Якшур-Бодьинский район, с. Селычка, ул.Школьная, д. 16;427104 УР, Якшур-Бодьинский район, с. Канифольный, ул.Центральная, д.2 | (34162) 4-61-31(34162) 4-61-97 | 7.00-17.307.30-18.00 |
| 5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Старозятцинская средняя общеобразовательная школа | 427112, УР, Якшур-Бодьинский район,С. Старые Зятцы, ул. Октябрьская, 10 | 427112, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д.Алгазы, ул.Центральная, дом 19;427112, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д.Зеглуд, ул.Центральная, дом 13;427113, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д.Варавай, ул.Советская, дом 42 | (34162) 4-33-69(34162) 4-26-34(34162) 4-27-37 | 7.30-18.007.00 – 17.307.30-18.00 |
| 6 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Чернушинская средняя общеобразовательная школа | 427105, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Новая Чернушка, ул. Школьная, 5 | 427105, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Новая Чернушка, ул.Школьная, д.9 А | (34162) 4-54-18 | 7.00-18.00 |
| 7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Якшур-Бодьинская сельская гимназия | 427100,УР,Якшур-Бодьинский район,с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной,135 | 427100 УР, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, д. 135;427100 УР, Якшур-Бодьинский район, д. Якшур, Свободы, д.3; 427100 Якшур-Бодьинский район, д.Нижний Пислеглуд, ул.Садовая, д.2 | (34162) 4-19-96(34162) 4-13-09(34162) 4-92-26 | 7.00-19.007.00-19.007.30-18.00 |
| 8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Якшур-Бодьинская средняя общеобразовательная школа | 427100, УР, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул. Пушиной, 61 | 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Якшур-Бодья, переулок Школьный, дом 4 | (34162) 4-12-654-12-16 | 7.00-19.00 |
| 9 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кекоранская средняя общеобразовательная школа» Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики | 427115, УР, Якшур-Бодьинский район,с. Кекоран, ул. Советская,28-а | 427115 УР, Якшур-Бодьинский район, с.Кекоран, ул.Советская, д. 28а;427115, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Порва, ул. Молодежная дом 6; 427115, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Сюровай, ул. Победы, дом 16а | (34162) 4-75-12(34162) 4-35-06(34162) 4-95-90 | 7.30-18.007.30-18.007.30-18.00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Административному [регламенту](file:///%5C%5CAdm777%5C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9E%D0%9A%D0%A0%D0%A3%D0%93%5C%E2%84%96%203%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2022%5C%E2%84%96%20148%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2022.doc#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» |

***Форма заявления на предоставление муниципальной услуги.***

В Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

|  |  |
| --- | --- |
|  | *ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка*Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)*проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родителем (законным представителем), которого я являюсь на учёт в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» для получения места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, расположенном на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(свидетельство о рождении)*

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

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Особые отметки:**

Категории льгот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наличие внеочередного или первоочередного права на получение места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования)*

Братья и (или) сестры, проживающие в одной семье с ребёнком, обучающиеся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем):

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

*указывать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер и наименование ОО*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Потребность (в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленностей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Желаемый язык обучения в группе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Полного дня пребывания (12 ч), сокращенного дня пребывания (10,5ч))***

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садов предлагать другие варианты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(да, нет)*

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Уведомление о предоставлении муниципальной услуги прошу сообщить (отметить галочкой)

 Письменно по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, район, населенный пункт, дом, квартира)

 электронной почтой

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***подпись расшифровка подписи***

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальных

услуги "Прием заявлений

о зачислении в муниципальные

образовательные учреждения,

реализующие основную образовательную

программу дошкольного образования

(детские сады), а также постановка

на соответствующий учет"

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ,**

**ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ**

**В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ**

**ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

| **N****№ п/п** | **Категории граждан** | **Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление мест в учреждении** | **Нормативный акт** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Внеочередное право** |
| 11 | Дети прокуроров | справка с места работы о занимаемой должности | пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" |
| 22 | Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами;дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации | документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, факт гибели, смерти, получения инвалидности, объявления пропавшим без вести | подпункт "в" пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей" |
| **33** | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | справка с места работы о занимаемой должности | пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" |
| 4**4** | Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона | документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, факт гибели, смерти, получения инвалидности, объявления пропавшим без вести | пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. N 110 "О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей" |
| **55** | Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них вследствие этого инвалидности;дети граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития | удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения | пункт 12 статьи 14 и пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" |
| **6**6 | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - сотрудники и военнослужащие), входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - силы Объединенной группировки):а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;б) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте "а" настоящего пункта;в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;е) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте "д" настоящего пункта;ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края; и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации, подразделениями (органами) войск национальной гвардии Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте "з" настоящего пункта. | документ, в установленном порядке подтверждающий факт участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, факт гибели, смерти, получения инвалидности, объявления пропавшим без вести | пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" |
| **77** | Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 года служебных обязанностей | документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы на территории Республики Дагестан, факт гибели, смерти, получения инвалидности, объявления пропавшим без вести | абзац 5 пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" |
| **88** | Дети судей | справка с места работы о занимаемой должности | пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" |
| **99** | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца, из числа этих граждан | удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения | постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска" |
| **110** | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии | документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Южной Осетии и Абхазии, факт гибели, смерти, получения инвалидности, объявления пропавшим без вести | пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии" |
| **111** | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, проходивших военную службу по контракту:а) военнослужащим специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее именуются - специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карачаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия - Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее именуются - силы Объединенной группировки):проходящим военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, - со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывшим в составе воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации;командированным в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них;направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия, Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику, Республику Северная Осетия - Алания и Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей, дислоцированных на территории указанных республик) - со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач;участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп, - со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач;б) лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации (далее именуются - лица гражданского персонала) сил Объединенной группировки:работающим в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, - со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывшим в составе воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации;командированным в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них;направленным в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) - со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него;в) военнослужащим, не включенным в состав специальных сил и сил Объединенной группировки:проходящим военную службу в воинских частях Вооруженных Сил Российской Федерации, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, - со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывшим в составе воинской части, - со дня прибытия в пункт дислокации;командированным в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них | документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, факт гибели, смерти, получения инвалидности, объявления пропавшим без вести | пункт 15 приказа Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 г. N 10 "О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" |
| **Первоочередное право** |
| **11** | Дети военнослужащих, проходящих службу по контракту, по месту жительства их семей | справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи | пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" |
| **22** | Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения | абзац 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" |
| **33** | Дети из многодетных семей | удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей до 18 лет в семье | абзац 5 подпункта "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" |
| **44** | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности | абзац 8 пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" |
| **55** | Дети сотрудника полиции;дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении:сотрудника полиции, сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий:факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности;факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации | пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" |
| **66** | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации | справка с места работы о занимаемой должности;документ, в установленном порядке подтверждающий:факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях, органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации | пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| **77** | Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении | справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий:факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации | пункт 1 ст. 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" |
| **Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры** |
| **8** | Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры | документ, содержащий информацию о лицах, проживающих постоянно или временно по одному и тому же адресу (поквартирная карточка, свидетельство о регистрации по месту пребывания, выписка из домовой книги) | подпункт 3.1 пункта 3 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Административному [регламенту](file:///%5C%5CAdm777%5C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9E%D0%9A%D0%A0%D0%A3%D0%93%5C%E2%84%96%203%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2022%5C%E2%84%96%20148%20%D0%BE%D1%82%2009.02.2022.doc#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» |

 **Форма заявления на обработку персональных данных**

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО (последнее при наличии) заявителя*

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места жительства, регистрации по месту пребывания)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

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

(*ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес места жительства, регистрации по месту пребывания, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

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

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором - *Управлением народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».*

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Форма уведомления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | *ФИО (последнее при наличии) заявителя* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Уведомление о постановке на учет для зачисления в ДОУ** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Настоящим уведомляю, что по Вашему заявлению № |  |  |
| от |  | о постановке на учет для зачисления ребенка в муниципальные  |  |
| образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу  |  |
| дошкольного образования: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  | *наименование ОУ* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | принято решение о постановке |  |
|  |  |  |
|  | *Фамилия, имя, отчество (при наличии )ребенка, дата рождения* |  |
|  | на учет для зачисления в организации. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий номер в общей очереди |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий номер в льготной очереди |   | (в случае, если льгота имеется). |
| Текущий номер в очереди ДОУ, в которые поставлен ребенок на учет: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | *наименование ОУ* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| специалист |   |   |   | / |   |  |   |  |
|  | *подпись* |  | *Фамилия И.О.* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дата  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «09» февраля 2022 года № 163**

**с. Якшур-Бодья**

**О реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» конкурсного отбора проектов молодежного**

**инициативного бюджетирования**

В целях вовлечения молодёжи в процессы проектирования сельского общественного пространства, поддержания и развития механизмов инициативного бюджетирования, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Начиная с 2022 года ежегодно осуществлять конкурсный отбор проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. Утвердить Порядок проведения отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (Приложение 1).
3. Создать муниципальную экспертную комиссию по проведению отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования.
4. Утвердить Положение о муниципальной экспертной комиссии по проведению отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования (Приложение 2).
5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 21 апреля 2020 года № 484 «О реализации на территории муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Протопопову Ольгу Витальевну, заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Глава муниципального образования**

 **«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Емшанова Татьяна Борисовна

8-34162-41400

Приложение 1 к постановлению

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «09» февраля 2022 № 163

**Порядок**

**проведения отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее - МИБ). В отборе могут принять участие проекты МИБ, реализация которых планируется на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
	2. В отборе могут принять участие проекты МИБ, реализация которых планируется на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», включая территории, подведомственные следующим территориальным отделам и управлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»:

- территориальное управление «Якшур-Бодьинское»;

- территориальный отдел «Варавайский»;

- территориальный отдел «Старозятцинский»;

- территориальный отдел «Кекоранский»;

- территориальный отдел «Якшурский»;

- территориальный отдел «Лынгинский»;

- территориальный отдел «Пушкаревский»;

- территориальный отдел «Большеошворцинский»;

- территориальный отдел «Мукшинский»;

- территориальный отдел «Чернушинский»;

- территориальный отдел «Селычинский»;

- территориальный отдел «Чуровской».

* 1. Цель отбора проектов МИБ состоит в расширении возможностей для творческой самореализации молодежи муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) за счет обеспечения самостоятельного инициативного креативного проектирования и реализации изменений локального окружения – инициирования и участия в реализации идей проектов.
	2. Задачи организации и проведения отбора:
* вовлечь молодёжь в процессы проектирования сельского общественного пространства;
* разнообразить культурную жизнь в муниципальном образовании за счет наиболее востребованных зрелищных событий или иных общественных мероприятий;
* обучить молодежь основам проектного управления, местного самоуправления, финансовой и бюджетной грамотности;
* выявить лидеров молодежных движений и повысить эффективность реализации молодежной политики в муниципальном образовании.
	1. Отбор проектов МИБ реализуется в формате кейс-турнира, участниками которого являются проектные команды – представители молодежи в возрасте от 14 до 25 лет.
	2. Организатором отбора проектов МИБ на территории муниципального образования является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района).
	3. Для реализации проектов МИБ Администрация района вправе обратиться в Министерство финансов Удмуртской Республики для получения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики на софинансирование проектов МИБ (далее – межбюджетные трансферты).
	4. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов:
* Администрация района обеспечивает финансирование реализуемого на территории муниципального образования каждого проекта МИБ в размере не менее 15% от размера запрашиваемых иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики;
* размер иных межбюджетных трансфертов, запрашиваемых для реализации одного проекта МИБ, составляет не более 300 000 (Триста тысяч) рублей;
* общая сумма иных межбюджетных трансфертов, запрашиваемых для реализации проектов МИБ на территории муниципального образования, составляет в сумме не более 1 000 000 (Один миллион) рублей;
* проект МИБ реализует в пределах одного финансового года не позднее года предоставления иных межбюджетных трансфертов;
* выполнены требования по составу заявки на предоставление иных межбюджетных трансфертов, запрашиваемых из бюджета Удмуртской Республики на софинансирование проектов МИБ, установленные соответствующим Постановлением Правительства Удмуртской Республики.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ

2.1. Кейс-турнир – мероприятие, в ходе которого проектные команды выдвигают, разрабатывают, обсуждают идеи проектных предложений для реализации проектов МИБ на территории муниципального образования.

2.2. Кейс – практическая задача:

– по благоустройству территории или объектов общественной инфраструктуры муниципального образования, сформулированная и представленная Администрацией района;

– по обработке данных, размещению информации, деятельности порталов информационно-коммуникационной сети Интернет, функционирование WEB-порталов, в том числе созданию, переформатированию сервисов, сайтов, мобильных приложений, полезных для жителей городских, сельских поселений, муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов и предусматривающих участие в их реализации молодежи, инициированная проектной командой;

– по организации и проведению мероприятий, направленных на создание условий для массовых, групповых и индивидуальных занятий учащихся и молодежи популярными среди молодого поколения позитивными видами организации свободного времени, имеющих физически активный или творческий характер, в том числе направленных:

* + на повышение качества библиотечного обслуживания населения;
	+ на создание условий для организации досуга, массового отдыха и проведения культурно-массовых мероприятий;
	+ на организацию мероприятий образовательного характера;
	+ на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
	+ на создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;
	+ на обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта и организацию проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
	+ на организацию мероприятий по охране окружающей среды, инициированная проектной командой, предназначенная для решения проектными командами на кейс-турнире.

2.3. Проектная команда – лицо или группа лиц численностью до пяти человек, в возрасте от 14 до 25 лет включительно, прошедшее(ая) регистрацию на официальном портале отбора для участия в кейс-турнире на территории муниципального образования.

2.4. Проектное предложение – комплекс мероприятий, разработанный проектной командой в ходе кейс-турнира на территории муниципального образования, соответствующий одной из типологий, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Реестр проектных предложений – перечень проектных предложений, утвержденных муниципальной экспертной комиссией в муниципальном образовании по результатам голосования участников кейс-турнира для подготовки и подачи перечня документов для получения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики.

2.6. Муниципальная экспертная комиссия – коллегиальный орган, состоящий из представителей органов представительной и исполнительной власти местного самоуправления муниципального образования, общественных и иных организаций, состав которой утверждается постановлением Администрации района.

2.7. Проект молодежного инициативного бюджетирования – комплекс мероприятий, основанных на проектных предложениях, выдвинутых проектными командами в ходе кейс-турнира, направленный на решение органами местного самоуправления вопросов местного значения и реализации полномочий, определенных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», финансируемый из средств бюджета Удмуртской Республики на условиях софинансирования из средств бюджета муниципального образования.

2.8. Заявители – Администрация района, подающая заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на софинансирование проектов МИБ, отобранных в соответствие с настоящим Порядком, в региональную экспертную комиссию, образуемую Правительством Удмуртской Республики и утвержденную Постановлением Правительства Удмуртской Республики № 94 от 31 марта 2020 года.

2.9. Партнеры проекта – коммерческие и некоммерческие организации, молодежные организации Удмуртской Республики, образовательные учреждения, физические лица, заинтересованные в участии в реализации проектов МИБ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТБОРА ПРОЕКТОВ МИБ

3.1. Для организации отбора проектов МИБ Администрация района выполняет следующие функции:

* осуществляет распространение методических и информационных материалов, а также образцов документов, необходимых для участия в отборе;
* обеспечивает проведение подготовительных и иных мероприятий и процедур, необходимых для подготовки проектных предложений и реализации проектов МИБ;
* осуществляет привлечение Партнеров к участию в отборе;
* обеспечивает участие своих представителей в мероприятиях, связанных с проведением технического анализа проектных предложений;
* осуществляет подготовку технической и иной документации по проектным предложениям, отобранным для реализации и необходимых для получения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики;
* обеспечивает равные возможности для молодежи, желающей принять участие в кейс-турнире, для включения в состав проектных команд, но в пределах ограничений по максимальному числу участников кейс-турнира в муниципальном образовании;
* создает условия для голосования участников кейс-турнира в муниципальном образовании по выдвинутым проектным предложениям, совместно с муниципальной экспертной комиссией формирует рейтинг проектных предложений;
* организует подготовку документов для получения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики на софинансирование проектов МИБ;
* создает условия предоставления услуг по организации кофе-брейков и горячего питания участников обучающего мероприятия и кейс-турнира и осуществляет контроль их предоставления;
* осуществляет учет и хранение документов, поступающих в ходе подготовки и реализации отбора;
* осуществляет мониторинг реализации проектов МИБ, информирует заинтересованных участников, а также широкую общественность о ходе их реализации, в том числе через средства массовой информации и сайт муниципального образования;
* осуществляет подготовку и проведение мероприятий, посвященных открытию объектов, предусмотренных проектами МИБ.

3.2. Проектные команды:

* участвуют в образовательных мероприятиях и в кейс-турнире, формируют проектные предложения;
* разрабатывают демонстрационный материал – презентацию и иную документацию для обоснования проектных предложений;
* принимают участие в голосовании по отбору проектных предложений.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ОТБОРЕ

4.1. В целях информирования участников, заинтересованных лиц и лиц, вовлеченных в проведение отбора, Партнеров, Администрация района обеспечивает распространение информационных материалов через официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Информирование молодежных сообществ и широкой общественности может осуществляться в социальных сетях, на интернет-сайтах образовательных организаций и иными доступными средствами. Размещение информационных материалов в общественных местах осуществляется только с согласия собственников соответствующих объектов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

Положения настоящего раздела устанавливают единые правила проведения отборочных процедур в целях проведения отбора.

5.1. Администрацией района формируется банк кейсов – практических задач по благоустройству отдельных территорий или общественных зданий (помещений), находящихся в собственности муниципального образования. Администрация района организует обучение участников. На основе данных о числе участников, зарегистрировавшихся для участия в кейс-турнире, проводится формирование проектных команд.

5.2. Администрация района совместно с муниципальной экспертной комиссией в ходе кейс-турнира проводит предварительный технический анализ разработанных проектными командами проектных предложений.

5.3. Целью технического анализа является определение соответствия заявленного проектного предложения основным положениям отбора по следующим критериям:

а) проектное предложение соответствует полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

б) существующие объекты, включая объекты землепользования, на которые направлено проектное предложение, находятся в собственности муниципального образования, или представлены обязательства собственника о готовности и условиях передачи объекта в собственность муниципального образования;

в) проектное предложение не противоречит утвержденным правилам благоустройства, планам развития территории муниципального образования и действующим государственным (муниципальным) программам;

г) проектное предложение включает планируемые мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов;

д) предметно-содержательная область проектного предложения соответствует одной из типологии отбора;

е) реализация проектного предложения не влечет негативного воздействия на окружающую среду.

По результатам проведенного технического анализа формируется заключение о реализуемости по каждому из рассматриваемых проектных предложений.

В случае выявления обстоятельств, препятствующих реализации проектного предложения, Администрация района или муниципальная экспертная комиссия уведомляют об указанных обстоятельствах проектную команду.

После получения уведомления с указанием обстоятельств, препятствующих реализации проектного предложения, проектная команда вправе предложить другое проектное предложение, отвечающее условиям отбора.

5.4. Муниципальная экспертная комиссия организует процедуру голосования за представленные на кейс-турнире проектные предложения.

Независимо друг от друга осуществляется голосование представителей проектных команд и членов муниципальной экспертной комиссии.

Муниципальная экспертная комиссия совместно с представителями проектных команд осуществляет подсчет голосов по каждому вынесенному на голосование проектному предложению.

На основании результатов голосования муниципальная экспертная комиссия формирует и утверждает реестр проектных предложений по форме № 2 согласно Приложения 2 к настоящему Порядку, составляет и утверждает рейтинг по форме № 1 согласно приложения 1 к настоящему Порядку для подготовки и подачи заявки и перечня документов для получения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики на софинансирование проектов МИБ.

5.5. Муниципальная экспертная комиссия совместно с проектными командами осуществляет содействие заявителю – Администрации района в подготовке заявки и перечня документов для получения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики на реализацию проектов МИБ, а также контроль предоставления данных документов.

5.6. Муниципальная экспертная комиссия размещает информацию о результатах отбора проектов МИБ на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Администрация района организует разработку технической документации, включая изыскательские, проектные, экспертные работы. Необходимые для оценки стоимости и технической реализации проекта расходы, связанные с реализацией отбора, финансируются из бюджета муниципального образования.

5.8. Реализация проектов МИБ, в том числе за счет средств иных межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики, осуществляется Администрацией района в соответствии с решением о бюджете в пределах одного финансового года не позднее года предоставления иных межбюджетных трансфертов.

Приложение 1

к Порядку проведения отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

Форма № 1

**Рейтинг Проектных предложений по результатам голосования проектных команд и муниципальной экспертной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рейтинг | Направление проектного предложения | Предполагаемое место реализации | Оценочная стоимость реализации, тыс. руб. | Количество голосов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приняли участие в голосовании всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представители проектных команд

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

 ФИО подпись

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

 ФИО подпись

Муниципальная экспертная комиссия

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

 ФИО подпись

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

 ФИО подпись

Председатель комиссии

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

 ФИО подпись

 Приложение 2

к Порядку проведения отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

Форма № 2

**Реестр Проектных предложений**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название проектного предложения | Предполагаемое место реализации | Стоимость реализации, тыс. руб. | Количество голосов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Муниципальная экспертная комиссия

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

 ФИО подпись

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

 ФИО подпись

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

 ФИО подпись

Председатель комиссии

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

 ФИО подпись

Глава муниципального образования

«Якшур-Бодьинский район»

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

 ФИО подпись

МП

Приложение 2 к постановлению

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

 Удмуртской Республики»

от «09» февраля 2022 № 163

**Положение**

**о муниципальной экспертной комиссии по проведению отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о муниципальной экспертной комиссии (далее - Комиссия) по проведению отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, полномочия и порядок работы Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является проведение отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.4. Комиссия создаётся постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

1.7. В состав Комиссии включаются:

* Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» или заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»»;
* депутаты Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию), представители управлений и отделов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», курирующие вопросы по профилю кейсов;
* специалисты в области строительства и архитектуры;
* представители предприятий и организаций, представители общественных молодежных организаций муниципального образования (по согласованию);
* иные лица.

1.8. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, утверждается председателем Комиссии. Не допускается заполнение протокола заседания Комиссии карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия для выполнения возложенных задач выполняет следующие функции:

* принимает проектные предложения;
* ведёт журнал учёта проектных предложений;
* ведет учет и хранение представленных на отбор проектных предложений;
* проводит отбор проектных предложений в соответствии с настоящим Положением;
* по результатам отбора формирует рейтинг и реестр проектных предложений.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Для организации своей деятельности Комиссия вправе:

* запрашивать у должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» материалы и заключения, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о проектных предложениях, планируемых к рассмотрению;
* привлекать к своей деятельности экспертов и специалистов в той или иной области знаний, представителей предприятий и организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (по согласованию).

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Состав Комиссии определяется в соответствии с пунктами 1.5 и 1.7. настоящего Положения.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Комиссия рассматривает представленные проектные предложения, формирует рейтинг проектных предложений на основе голосования проектных команд, участвующих в отборе проектов молодежного инициативного бюджетирования.

4.6. По результатам отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования Комиссией составляется итоговый протокол, которым утверждается реестр проектных предложений, подлежащих реализации на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель:Совет депутатов МО«Якшур-Бодьинский район»427100, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 69 | Тираж 50 экземпляровбесплатно | Подписано в печатьРуководителем редакционного совета Поторочин С.В.9 февраля 2022 года |

1. Осуществляется многофункциональным центром при наличии данного условия в соглашении о взаимодействии. [↑](#footnote-ref-1)
2. Осуществляется многофункциональным центром при наличии данного условия в соглашении о взаимодействии. [↑](#footnote-ref-2)
3. Осуществляется многофункциональным центром при наличии данного условия в соглашении о взаимодействии. [↑](#footnote-ref-3)
4. Осуществляется многофункциональным центром при наличии данного условия в соглашении о взаимодействии. [↑](#footnote-ref-4)