24

Павловский

муниципальный

ВЕСТНИК

от 06

февраля

2023 года

**№ 3**

|  |
| --- |
| **Документы администрации Павловского муниципального района** |

**СОВЕТ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 06.02.2023 №360

г. Павловск

О передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Павловского муниципального района Воронежской области, решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 23.04.2015 № 147 «Об утверждении порядка заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Павловского муниципального района и органами местного самоуправления поселений Павловского муниципального района Воронежской области», Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Передать с 25.01.2023 по 31.12.2023 осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

2. Утвердить:

2.1. Проект Соглашения о передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2.2. Методику расчета иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Передаваемые полномочия осуществляются за счёт иных межбюджетных трансфертов из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области в размере 77 391 421 (семьдесят семь миллионов триста девяносто одна тысяча четыреста двадцать один) рубль 00 копеек, в том числе: 77 311 225 (семьдесят семь миллионов триста одиннадцать тысяч двести двадцать пять) рублей 00 копеек, средства федерального бюджета и бюджета Воронежской области; 80 196 (восемьдесят тысяч сто девяносто шесть) рублей 00 копеек, средства бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

4. Администрации Павловского муниципального района Воронежской области направить настоящее решение администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на рассмотрение и утверждение.

5. Распространить действие настоящего решения на правоотношения, возникшие с 25.01.2023.

6. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к решению Совета народных депутатов  Павловского муниципального района  Воронежской области  от 06.02.2023 №360 |

Соглашение

между администрацией Павловского муниципального района Воронежской области и администрацией городского поселения – город Павловск

Павловского муниципального района Воронежской области

о передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

г. Павловск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Администрация Павловского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Павловского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Павловского муниципального района Воронежской области, с одной стороны, и  администрация городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, действующего на основании Устава городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 23.04.2015 № 147 «Об утверждении порядка заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Павловского муниципального района и органами местного самоуправления поселений Павловского муниципального района», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_ «О передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения», заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Администрация района передает с 25.01.2023 по 31.12.2023, а Администрация поселения принимает к осуществлению часть полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

1.2. Передача по осуществлению части полномочий производится в интересах населения городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района с учётом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления поселения.

1.3. Для осуществления части полномочий Администрация района из бюджета Павловского муниципального района предоставляет бюджету Администрации поселения иные межбюджетные трансферты, определяемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Соглашения.

1. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией района осуществления части полномочий Администрации поселения (далее – передаваемые полномочия) по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

3. Финансовое обеспечение предмета Соглашения

3.1. Исполнение передаваемых полномочий по настоящему Соглашению осуществляется за счёт иных межбюджетных трансфертов из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области в размере 77 391 421 (семьдесят семь миллионов триста девяносто одна тысяча четыреста двадцать один) рубль 00 копеек, в том числе: 77 311 225 (семьдесят семь миллионов триста одиннадцать тысяч двести двадцать пять) рублей 00 копеек, средства федерального бюджета и бюджета Воронежской области; 80 196 (восемьдесят тысяч сто девяносто шесть) рублей 00 копеек, средства бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

4. Права и обязанности Сторон

В целях реализации настоящего Соглашения Стороны принимают на себя следующие права и обязанности:

4.1. Администрация района:

1) своевременно и в полном объеме передаёт финансовые средства, указанные в пункте 3 настоящего Соглашения;

2) оказывает необходимую информационно-методическую помощь по вопросам выполнения Администрацией поселения обязательств по осуществлению передаваемых полномочий;

3) проверяет осуществление Администрацией поселения переданных полномочий и целевое использование финансовых средств;

4) запрашивает у Администрации поселения документы, отчеты и иную информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;

5) осуществляет контроль за целевым использованием финансовых средств и исполнением переданных полномочий;

6) направляет Администрации поселения требования по устранению нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов по вопросам осуществления Администрацией поселения переданных полномочий;

4.2. Администрация поселения:

1) в полном объеме и своевременно выполняет обязательства и несет ответственность по осуществлению переданных полномочий в соответствии с настоящим Соглашением;

2) использует финансовые средства переданные на осуществление полномочий по целевому назначению и ежеквартально, не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации района отчет об использовании финансовых средств, переданных по настоящему Соглашению;

3) создает Администрации района необходимые условия для осуществления муниципального финансового контроля;

4) устраняет по требованию Администрации района или контролирующих, надзорных органов нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов по вопросам осуществления переданных полномочий, выполняет их предписания;

5) обеспечивает возврат в доход бюджета Павловского муниципального района не использованных в текущем финансовом году остатков иных межбюджетных трансфертов.

6) в случае прекращения исполнения полномочий передаёт эти полномочия Администрации района одновременно с передачей полученных для их осуществления финансовых ресурсов.

5. Основания и порядок прекращения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие по истечению срока действия переданных полномочий.

5.2. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

1) по соглашению Сторон;

2) в одностороннем порядке без обращения в суд в случае:

а) изменения законодательства;

б) неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

в) если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией района самостоятельно.

5.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты получения другой Стороной указанного уведомления.

5.4. При прекращении настоящего Соглашения, в том числе досрочном, Администрация поселения возвращает неиспользованные материальные и финансовые средства Администрации района.

6. Ответственность Сторон

6.1. Установление факта неоднократного (2 раза и более) ненадлежащего осуществления любой из Сторон обязанностей по настоящему Соглашению является основанием для одностороннего расторжения настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 30 рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

6.2. В случае нецелевого использования финансовые средства подлежат возврату в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области после установленного факта нецелевого использования средств.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и использования иных согласительных процедур.

7.2. В случае не достижения соглашения спор подлежит рассмотрению Арбитражным судом Воронежской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные условия

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует по 31 декабря 2023 года.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями Сторон.

8.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, Стороны Соглашения будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, которые имеют равную юридическую силу.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области  Юридический адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Администрация городского поселения -  город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области  Юридический адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Глава Павловского  муниципального района  Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М. П. | Глава городского поселения –  город Павловск Павловского  муниципального района  Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М. П. |

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к решению Совета народных депутатов  Павловского муниципального района  Воронежской области  от 06.02.2023 №360 |

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета

Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика устанавливает порядок определения объема финансовых средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, направляемых бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

1.2. Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным Соглашением предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Павловского муниципального района Воронежской области на соответствующий финансовый год.

1.3. Объем иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в бюджет городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление передаваемых полномочий, определяется при принятии бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год.

1.4. Объем иных межбюджетных трансфертов может изменяться при уточнении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Порядок расчета иных межбюджетных трансфертов

2.1. Общая сумма иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения на 2023 год определяется по формуле:

Sобщ= ,

где:

Sобщ - общая сумма иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) на 2023 год, тыс.рублей.

- расходы на строительство (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) за счет средств субсидии, выделенной бюджету Павловского муниципального района Воронежской области из федерального бюджета и бюджета Воронежской области, тыс. рублей.

- расходы на строительство (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, без учета объема финансового обеспечения за счет внебюджетных средств, тыс. рублей.

Sобщ=77 311,225 + 80,196 = 77 391,421 тыс. рублей.

2.2. Общая сумма межбюджетных трансфертов не может превышать объем средств на эти цели, утвержденных решением о бюджете Павловского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год.

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 января 2023 № 33

г. Павловск

О внесении изменений

в постановление администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области от 10.03.2022 № 119

«О создании мобильной антикризисной

бригады Павловского муниципального

района Воронежской области»

В связи с актуализацией состава мобильной антикризисной бригады администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации «Павловского муниципального района Воронежской области от 10.03.2022 № 119

«О создании мобильной антикризисной бригады Павловского муниципального района Воронежской области», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации «Павловского муниципального района Воронежской области от 28.09.2022 № 698 «О внесении изменений в постановление администрации Павловскогомуниципальногорайона Воронежской области от 10.03.2022 № 119 «О создании мобильной антикризисной

бригады Павловского муниципального района Воронежской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете

«Павловский муниципальный вестник».

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

от 23.01.2023№ 33

Состав мобильной антикризисной бригады

Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |
| --- | --- |
| Хатунцева  Инна Алексеевна | - руководитель муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту Павловского муниципального района, руководитель мобильной антикризисной бригады |
| Виноградова  Марина Александровна | -начальник отдела опеки и попечительства администрации Павловского муниципального района, заместитель руководителя мобильной антикризисной бригады |
| Коцарева  Наталья Александровна | -психолог МБУ Павловский центр «РОСТ», секретарь мобильной антикризисной бригады |
| Члены мобильной антикризисной бригады | |
| Безрукова  Наталья Алексеевна | - психолог МБУ Павловский центр «РОСТ» | |
| Безрученко  Елена Сергеевна | -главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Павловского муниципального района | |
| Ольховатская  Мария Викторовна | -главный специалист по дополнительному образованию муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района | |
| Рязанцева  Людмила Ивановна | - заведующий ИМЦ муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту Павловского муниципального района | |
| Жмурко  Анна Юрьевна | - директор МБУ Павловский центр «РОСТ» | |
| Кравченко  Юлия Александровна | - психолог МБОУ Павловская СОШ с УИОП | |
| Морозов  Иван Александрович | - начальник ОМВД России по Павловскому району (по согласованию) | |
| Башкирова  Олеся Игоревна | - начальник ОДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Павловскому району (по согласованию) | |
| Чиркова  Елена Андреевна | -заместитель директора КУВО «Управление социальной защиты населения Павловского муниципального района» (по согласованию) | |
| Руденко  Роман Николаевич | - психолог КУВО «Управление социальной защиты населения Павловского муниципального района» (по согласованию) | |
| Фёдорова Марина  Витальевна | -заместитель главного врача по детству и родовспоможению (по согласованию) | |
| Отец Виталий  (ВиталийНиколаевич Макаров) | - священник, настоятель Покровского храма города Павловска и восстанавливающего Никольского храма села Бабка Павловского района Воронежской области, руководитель миссионерского отдела Россошанского епархии, руководитель молодёжного отдела и отдела образования и катехизации Павловского церковного округа (по согласованию) | |

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_31.01.2023 № 52

г. Павловск

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка заключения соглашений, которые предусматривают**  **меры по социально-экономическому развитию**  **и оздоровлению муниципальных финансов**  **поселений Павловского муниципального района Воронежской области в 2023 году** |
|  |

**В соответствии со статьей**  [142.1](consultantplus://offline/ref=724E480616F58A925BDFCB037A20EA806AA49D749E0D058E1CE4DAFAFEE7B7DF624B4AC87B7DJFN5Q) Бюджетного кодекса Российской Федерации **администрация Павловского муниципального района Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок заключения соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселений Павловского муниципального района Воронежской области в 2023 году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при исполнении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области и бюджетов поселений Павловского муниципального района Воронежской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального отдела по финансам администрации Павловского муниципального района Якушеву Л.В.

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

к постановлению администрации

Павловского муниципального района Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_

ПОРЯДОК

заключения соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселений Павловского муниципального района Воронежской области

1. Установить, что соглашения, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселений Павловского муниципального района Воронежской области, заключаемые в 2023 году муниципальным отделом по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области и главами городского (сельских) поселений Павловского муниципального района Воронежской области, получающими дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности городского (сельских) поселений (далее – соглашение), подписываются в следующем порядке:
   1. Соглашение подписывается главой городского (сельского) поселения, получающего дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в 2023 году, и представляется в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области до 03.02.2023 года.

В случае направления главой городского (сельского) поселения, получающего дотацию, до 3 февраля 2023 года официального отказа от получении в 2023 году дотации соглашение не заключается.

* 1. Муниципальным отделом по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области соглашение подписывается не позднее 15.02.2022 года.

1. Установить, что соглашение должно предусматривать:
   1. Обязательства поселения, получающего дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (далее – дотация), подлежащих включению в соглашение, которым предусматриваются меры по социально- экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселений по перечню согласно приложению к настоящему Порядку.
   2. Обязательства муниципального отдела по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области:

рассматривать документы, представляемые главой городского (сельского) поселения, получающего дотацию, касающиеся обязательств поселения, возникших из соглашения и готовить заключения на эти документы;

направлять в департамент финансов Воронежской области сводную информацию, подписанную главой Павловского муниципального района Воронежской области, об исполнении обязательств городского (сельских) поселений по итогам первого полугодия 2023 года до 1 августа 2023 года, по итогам 20223 года до 15 марта 2024 года.

1. Главе городского (сельского) поселения, получающего дотацию, направлять в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области:

3.1. Годовой отчет об исполнении обязательств поселения, предусмотренных пунктом 1 и подпунктами «а» и «д» пункта 2 приложения к настоящему Порядку, до 1 марта 2024 года.

3.2. Ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с апреля 2023 года, отчет об исполнении обязательств городского (сельского) поселения, предусмотренных пунктом 2 (за исключением «а» и «д») приложения к настоящему Порядку.

1. Установить в качестве мер ответственности за невыполнение городским (сельским) поселением – получателем дотации обязательств, предусмотренных:

а) подпунктом «а» пункта 2 приложения к настоящему Порядку, для поселений, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 5 процентов доходов бюджета поселения, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключенными муниципальным районом и поселениями, доходов бюджета поселения, - сокращение объема дотации на 2023 год, осуществляемое путем внесения изменений в распределение дотаций, утвержденное решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области о бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, в размере превышения объема бюджетных ассигнований, направляемых указанным поселением на оплату труда (с начислениями) депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления, над нормативом формирования расходов на указанные цели, но не более чем на 10 процентов налоговых и неналоговых доходов бюджета городского (сельского) поселения по данным годового отчета об исполнении бюджета городского (сельского) поселения за 2022 год.

5. Установить, что городское (сельское) поселение, получающее дотацию:

освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных соглашением, в случае прекращения полномочий главы городского (сельского) поселения, подписавшего это соглашение, и избрания (назначения) в 2023 году другого лица главой городского (сельского) поселения (временно исполняющим обязанности главы городского (сельского) поселения);

освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных подпунктом «г» пункта 1 и подпунктом «а» пункта 2 приложения к настоящему Порядку, в случае возникновения в 2023 году обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных ситуаций федерального и/или регионального характера), препятствующих выполнению поселением таких обязательств.

6. В случае непредставления в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области до 3 февраля 2023 года главой городского (сельского) поселения, получающего дотацию, соглашения, подписанного указанным должностным лицом, объем дотации на 2023 год в размере 10 процентов дотации, предусмотренной на 2023 год, сокращается путем внесения изменений в распределение дотаций, утвержденное решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области о бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

В случае направления в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области до 3 февраля 2023 года главой городского (сельского) поселения, получающего дотацию, официального отказа от получения в 2023 году дотации объем дотации, предусмотренный на 2023 год, сокращается в полном объеме путем внесения изменений в распределение дотаций, утвержденное решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области о бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области

М.Н. Янцов

Приложение

к Порядку заключения соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселений Павловского муниципального района Воронежской области в 2023 году

Перечень

обязательств городского (сельского) поселения, получающего дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности городского (сельского) поселения, подлежащих включению в соглашение, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов городского (сельского) поселения

1. Обязательства по осуществлению мер, направленных на снижение уровня дотационности городского (сельского) поселения и увеличение налоговых и неналоговых доходов бюджета городского (сельского) поселения предусматривающие:

а) проведение до 20 июля 2023 года оценки эффективности налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставляемых органами местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области;

б) предоставление до 1 августа 2023 года в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области результатов оценки эффективности налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), проведенной в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта, предоставленных органами местного самоуправления городского (сельского) поселения;

в) актуализацию плана по отмене неэффективных налоговых льгот (пониженных ставок по налогам) в случае, если по результатам оценки эффективности налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставленных органами местного самоуправления поселения, выявлены неэффективные налоговые льготы (пониженные ставки по налогам);

г) обеспечение роста налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета поселения по итогам исполнения бюджета поселения за 2023 год по сравнению с уровнем исполнения 2022 года в сопоставимых условиях (в процентах).

2. Обязательства по осуществлению мер, направленных на бюджетную консолидацию, предусматривающие:

а) соблюдение нормативов формирования расходов на оплату труда (с начислениями) депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления;

б) отсутствие по состоянию на 1-е число каждого месяца просроченной кредиторской задолженности бюджета городского (сельского) поселения;

в) неустановление с 2023 года расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Воронежской области к полномочиям органов местного самоуправления поселения;

г) отсутствие решений о повышении оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального образования на уровень, превышающий темпы и сроки повышения оплаты труда работников органов государственной власти на федеральном и областном уровне;

д) обеспечение соблюдения требований бюджетного законодательства Российской Федерации, предусматривающих:

соблюдение требований к предельным значениям дефицита бюджета городского (сельского) поселения, установленных статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

соблюдение требований к предельному объему заимствований городского (сельского) поселения, установленных статьей 106 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

соблюдение требований, установленных пунктом 5 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Обязательство городского (сельского) поселения в случае невыполнения обязательств, предусмотренных настоящем перечнем, за исключением обязательств, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 настоящего перечня (за исключением городского (сельского) поселения, в бюджете которого доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 5 процентов доходов бюджета поселения, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключенными муниципальным районом и поселениями), по применению главой городского (сельского) поселения мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации к должностным лицам органов местного самоуправления городского (сельского) поселения, чьи действия (бездействие) привели к нарушению указанных обязательств.

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области

М.Н. Янцов

|  |
| --- |
| **Городское поселение город Павловск** |

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ –

### ГОРОД ПАВЛОВСК

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

###### ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.01.2023 г. № 042

г. Павловск

Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела на территории городского поселения – город Павловск на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 30.01.2023 г. № 119 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году» администрация городского поселения – город Павловск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость и требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела на территории городского поселения – город Павловск, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения – город Павловск от 28.01.2022 г. № 028 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела на территории городского поселения – город Павловск на 2022 год».

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.02.2023 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического сектора администрации городского поселения – город Павловск Овчинникову С.В.

Глава городского поселения –

город Павловск В.А.Щербаков

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения – город Павловск

от 31.01.2023 г. № 042

**Стоимость и требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в**

**г. Павловске и Павловском районе.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Гарантированный перечень услуг в соответствии с п.3 ст.9 Закона №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». | Наименование услуг, входящих в гарантированный перечень услуг. | Цена (руб)  на 01.02.2023г. |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения умершего. | Оформление заказа на копку могилы и захоронение на кладбище. Оформление заказа на предметы похоронного ритуала. Оформление заказа на обслуживание автотранспортом по перевозке гроба с телом умершего до места захоронения. | Производится  бесплатно |
| 2. | Предоставление, доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения. | Предоставление гроба, изготовленного из пиломатериалов .Хлопчатобумажное покрывало. Регистрационная табличка.  Вынос гроба и других похоронных принадлежностей из помещения магазина с установкой в ритуальный автобус.  Вынос гроба из автобуса и перенос его по адресу на 1-ый этаж дома (морга). Перевозка гроба и других похоронных принадлежностей на дом (или к моргу) ритуальным автобусом. Всего: | 2120,33 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | Установка гроба с телом (останками) умершего в ритуальный автобус. Перевозка гроба с телом (останками) умершего из дома (морга) на кладбище ритуальным автобусом.  (1час).\Снятие гроба с телом (останками) умершего с автокатафалка. Перенос к месту захоронения. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1746,61 |
| 4. | Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) | Расчистка и разметка места для рытья могилы. Копка могилы. Захоронение  Забивка крышки гроба и опускание в могилу. Засыпка могилы и устройство могильного холма и установка креста. Кремация с последующей выдачей урны с прахом | 3926,54 |
|  | Итого: |  | 7793,48 |

Глава городского поселения –

город Павловск В.А.Щербаков

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 22.12.2022 г. № 87

г. Павловск

О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

Принято 22.12.2022 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», в целях приведения Устава городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области изменения и дополнения согласно приложению.

2. Представить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области для государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Приложение к решению Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области  от 22.12.2022 г. № 87 | |

**Изменения и дополнения**

**в Устав городского поселения – город Павловск**

**Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Устав)**

**1. В статью 14 Устава внести следующие изменения:**

1.1.Часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Решение о назначении муниципальных выборов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования.

В случаях, установленных федеральным законом, муниципальные выборы назначаются Территориальной избирательной комиссией Павловского района или участковой избирательной комиссией, действующей в границах муниципального образования.»

1.2.  [Часть 3](consultantplus://offline/ref=C87D549762AE6595C18255E8BB8037C3C69B313653D76EAAE448F064EA13D887754F6F6C9413F9C96FF9068C4E74FAB738F4533F24u20FM) признать утратившей силу.

**2. Абзац 2 части 5 статьи 31 Устава изложить в следующей редакции:**

**«**Первое заседание вновь избранного Совета народных депутатов городского поселения открывает и ведет до избрания председателя Совета народных депутатов городского поселения председатель избирательной комиссии, организующей выборы Совета народных депутатов городского поселения.»

**3. Статью 41 Устава изложить в следующей редакции:**

**«Статья 41. Полномочия избирательных комиссий по организации и проведению выборов, местного референдума, голосования по отзыву.**

1. Территориальная избирательная комиссия Павловского района организует подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, голосования по отзыву депутата в городском поселении в соответствии с федеральным законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

2. По решению Избирательной комиссии Воронежской области полномочия избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, голосования по отзыву депутата могут возлагаться на участковую комиссию, действующую в границах этого муниципального образования.

В случае исполнения полномочий комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, участковая комиссия осуществляет полномочия территориальной избирательной комиссии, предусмотренные федеральным законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.»

# СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

# ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК

# ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

#### Р Е Ш Е Н И Е

от 06.02.2023 г. № 93

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 44 «Об утверждении [Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

## Принято 06.02.2023 г.

* + - * + Рассмотрев протест прокурора Павловского района от 26.12.2022 № 2-1-2022 на решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск от 22.10.2021 № 44, в соответствии со [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 44 «Об утверждении [Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» изменения, изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.12.2022 № 90 считать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

Приложение  
к решению Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск

от 06.02.2023 г. № 93

**Положение** [**о муниципальном земельном контроле на территории городского**](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) **поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области**

### 1. Общие положения

* 1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории [на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности администрации [о муниципальном земельном контроле на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный земельный контроль).
  2. Предметом муниципального земельного контроля являются: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Воронежской области (далее - обязательные требования), в области использования земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иные виды ответственности; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.
  3. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области осуществляется администрацией городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области (далее - уполномоченный орган) с учетом особенностей, предусмотренных [частью 3 статьи 5 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального земельного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, расположенные в границах городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, земельные участки и их части независимо от прав на них (далее - объекты контроля).

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. [Земельным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004).

1.8.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

1.8.3. [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3).

1.8.4. [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

1.8.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](https://docs.cntd.ru/document/902223988).

1.8.6. [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902156137).

1.8.7. Закон Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области» (далее - Кодекс Воронежской области об административных правонарушениях).

1.8.8.  Закон Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области».

### 2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля

     2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Объявление предостережения.

2.2.1.3. Консультирование.

2.2.1.4. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.2.2.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

2.3. Подготовка к проведению проверки.

2.3.1.Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается распоряжение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - распоряжение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1.1. Дата, время и место принятия распоряжения.

2.3.1.2. Кем принято распоряжение.

2.3.1.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.1.4. Вид контроля.

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

2.3.1.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.1.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.1.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.1.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.1.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.1.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.1.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.1.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.1.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.3.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, готовят распоряжения о проведении плановых проверок на предстоящий месяц заблаговременно, за 1 (один) месяц до начала проведения проверок или ранее указанного срока.

2.3.3. На основании изданного распоряжения должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящей проверке соблюдения земельного законодательства с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала, посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием 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 единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, представленному контролируемым лицом администрации городского поселения – город Павловск и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг или представлены контролируемым лицом при его государственной регистрации.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, также может быть проинформирован о предстоящей проверке соблюдения земельного законодательства, в том числе о совершаемых по ней действиях и принимаемых решениях с использованием почтовой связи посредством бумажного носителя путем подготовленного уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае направления им в адрес администрации городского поселения – город Павловск уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе, либо отсутствия у администрации городского поселения – город Павловск сведений об адресе его электронной почты.

Документами, подтверждающими направление контролируемому лицу корреспонденции с использованием почтовой связи являются карточка почтового уведомления о получении отправления и список внутренних почтовых отправлений заказных писем администрации городского поселения – город Павловск с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации.

2.3.4. Внесение в распоряжение каких либо изменений, в частности о должностном лице, уполномоченном осуществлять муниципальный земельный контроль, производится в порядке, предусмотренном для издания такого распоряжения.

2.3.5. В рамках подготовки к проведению проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль запрашивает и получает необходимые для проведения проверки актуальные сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых назначена проверка, в части, относящейся к предмету проверки.

2.4. Распоряжение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается главой (заместителем главы администрации) уполномоченного органа.

2.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

2.6. От имени уполномоченного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Глава (заместитель главы администрации) уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются распоряжением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

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

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной [Кодексом об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/3686331).

2.8.3. 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.

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

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

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

2.8.7. 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.

2.8.8. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.9. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.8.10. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.11. Обращаться в соответствии с [Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции](https://docs.cntd.ru/document/902260215)» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.12. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.9. Инспекторы обязаны:

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

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

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

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

2.9.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.9.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

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

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

2.9.10. 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.

2.9.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.9.13. 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.

2.9.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

2.10. Инспектор не вправе:

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

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

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

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

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

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

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

2.11. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

2.11.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

2.11.2. Включение в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в год и не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

2.12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 3 категорий рисков:

2.12.1. Высокий риск.

2.12.2. Средний риск.

2.12.3. Низкий риск.

2.13. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.13.1. Несоответствие фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка.

2.13.2. Несоответствие фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию, установленным законами РФ, иными нормативными правовыми актами Воронежской области, правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка.

2.13.3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ, иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

2.13.4. Нарушение сроков строительства зданий, строений, сооружений на земельном участке в случае, если до истечения сроков строительства осталось менее 90 календарных дней, а также отсутствие акта ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на данном земельном участке.

2.13.5. Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

2.13.6. Нарушение установленного режима использования земельных участков особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного назначения и других земель с особыми условиями использования.

2.13.7. Захламление земельного участка, выразившееся в размещении отходов вне установленных мест сбора твердых коммунальных отходов и крупногабаритных коммунальных отходов (бункерные и контейнерные площадки), установленных мест временного размещения или сортировки отходов; с объемом захламления более 3 куб. метров или площадью более 10 кв. метров в границах земельного участка (сплошного слоя отходов), независимо от состава и вида отходов (вторичного сырья).

2.13.8. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

2.14. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска:

2.14.1. Нарушение сроков проектирования объектов, выразившееся в истечении срока проектирования при отсутствии запросов контролируемого лица в органы местного самоуправления в установленной сфере деятельности о продлении срока проектирования и о согласовании разработанной проектной документации.

2.14.2. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более двух с половиной лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

2.14.3. Нарушение сроков строительства зданий, строений, сооружений на земельном участке в случае, если до истечения сроков строительства осталось менее 90 календарных дней, а также отсутствие акта ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на данном земельном участке.

2.14.4. Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

2.14.5. Нарушение установленного режима использования земельных участков особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного назначения и других земель с особыми условиями использования.

2.14.6. Захламление земельного участка, выразившееся в размещении отходов вне установленных мест сбора твердых коммунальных отходов и крупногабаритных коммунальных отходов (бункерные и контейнерные площадки), установленных мест временного размещения или сортировки отходов; с объемом захламления более 3 куб. метров или площадью более 10 кв. метров в границах земельного участка (сплошного слоя отходов), независимо от состава и вида отходов (вторичного сырья).

2.14.7. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

2.14.8. Несоответствие фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка.

2.14.9. Несоответствие фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка.

2.14.10. Несоответствие фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию, установленным законами города РФ, иными нормативными правовыми актами Воронежской области, правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка.

2.15. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.16. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.17. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории высокого риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8U0NO), [3](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8I0NH)-[6 части 1 статьи 57](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8O0NK), [частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9M0NS).

2.18. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.19. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

Под индикаторами риска нарушения требований земельного законодательства, установленными администрацией городского поселения – город Павловск, понимается соответствие или отклонение от параметров объекта земельного контроля, которые сами по себе не являются нарушениями требований земельного законодательства, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.20. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.21. Критерии риска должны учитывать тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также учитывать добросовестность контролируемых лиц.

При определении критериев риска оценка тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям проводится на основе сведений о степени тяжести фактического причинения вреда (ущерба) в подобных случаях, потенциальном масштабе распространения вероятных негативных последствий, влекущих причинение вреда (ущерба), с учетом сложности преодоления таких последствий.

Отнесение земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с [критериями](#Par381) отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков, правообладателями которых они являются, к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля (надзора) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.22. Под управлением риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего положения понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности. Допустимый уровень риска причинения вреда (ущерба) в рамках вида государственного контроля (надзора) закрепляется в ключевых показателях вида контроля.

2.23. В рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.23.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.23.1.1. Выездная проверка.

2.23.1.2. Рейдовый осмотр.

2.23.1.3. Инспекционный визит.

2.23.1.4. Документарная проверка.

2.23.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.23.2.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.23.2.2. Выездное обследование.

2.24. Выездная проверка:

2.24.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего земельные участки на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.24.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.44 настоящего Положения.

2.24.3. 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.

2.24.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.24.4.1. Осмотр.

2.24.4.2. Опрос.

2.24.4.3. Получение письменных объяснений.

2.24.4.4. Истребование документов.

2.24.4.5. Экспертиза.

2.24.4.6. Инструментальное обследование.

2.25. Рейдовый осмотр:

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.25.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.25.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.25.3.1. Осмотр.

2.25.3.2. Опрос.

2.25.3.3. Получение письменных объяснений.

2.25.3.4. Истребование документов.

2.25.3.5. Экспертиза.

2.25.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.25.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.26. Инспекционный визит:

2.26.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.26.2.1. Осмотр.

2.26.2.2. Опрос.

2.26.2.3. Получение письменных объяснений.

2.26.2.4. Инструментальное обследование.

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

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

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

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

2.27. Документарная проверка:

2.27.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

2.27.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.27.3.1. Получение письменных объяснений.

2.27.3.2. Истребование документов.

2.27.3.3. Экспертиза.

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

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

2.27.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

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

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

2.28. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей земельного участка: в случае наличия на земельном участке одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.29. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

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

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

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

2) решение об объявлении предостережения;

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

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

2.30. Выездное обследование:

2.30.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.30.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.30.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

2.30.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

2.30.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.31. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе №248-ФЗ.

2.32. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE).

2.33. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.34. Проверочные листы не применяются при проведении проверки в отношении граждан, которые не осуществляют предпринимательскую деятельность на проверяемом земельном участке.

2.35. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.36. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.37. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.38. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита или наблюдением за соблюдением обязательных требований.

2.39. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP):

2.39.1. Осмотр.

2.39.2. Опрос.

2.39.3. Получение письменных объяснений.

2.39.4. Истребование документов.

2.39.5. Инструментальное обследование.

2.39.6. Экспертиза.

2.40. Осмотр:

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

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

2.41. Опрос.

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

2.42. Получение письменных объяснений:

2.42.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

2.43. Истребование документов:

2.43.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU), за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.43.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.43.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU).

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

2.44. Инструментальное обследование:

2.44.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.44.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.44.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.45. Экспертиза:

2.45.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.45.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.45.1.2. Установление тождества или различия.

2.45.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.45.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.45.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.45.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.45.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.45.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

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

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

2.45.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.46. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.47. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.47.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием 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 посредством средств связи.

2.47.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.47.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.47.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.47.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.47.3.1. Простой электронной подписью.

2.47.3.2. Простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

2.47.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) или настоящим Положением.

2.47.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.47.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.47.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.48. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9G0NI).

2.49. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

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

2.49.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.49.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

2.49.2.2. 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 и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

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

2.49.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

2.50. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

2.50.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.50.2. Дата выдачи.

2.50.3. Адресные данные объекта контроля.

2.50.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.50.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.50.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.50.7. Срок устранения нарушения.

2.51. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q20M3). В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля, утверждаются представительным органом и вводится в действие с 1 марта 2022 года в соответствии с частью 5 статьи 30 Законом № 248-ФЗ согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

### 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа https://pavlovskadmin.ru/ в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF).

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»](https://docs.cntd.ru/document/420391737). Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

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

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

**4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

4.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

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

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

4.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

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

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

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

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. Глава (заместитель главы администрации) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.14.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.14.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.14.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.15. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.7. По итогам рассмотрения жалобы глава (заместитель главы администрации) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

4.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Глава (заместитель главы администрации) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется лицу, подавшего жалобу.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

Приложение 1

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

К Р И Т Е Р И И

отнесения земельных участков к определенной категории риска

при осуществлении муниципального земельного контроля

1. К категории высокого риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства;

б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования:

в) граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов, а также земель запаса.

2. К категории среднего риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям высокого или среднего риска.

Приложение 2

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели

по муниципальному земельному контролю

1. Ключевые показатели по муниципальному земельному контролю и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства | 70% |
| Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год | 90% |
| Доля профилактических мероприятий от общего числа контрольных мероприятий | 50% |

2. Индикативные показатели по муниципальному земельному контролю:

2.1. Количество проведенных профилактических мероприятий.

2.2. Количество контрольных мероприятий, проведенных без взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3. Количество проведенных контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом.

2.4. Количество выявленных нарушений обязательных требований.

2.5. Количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

2.6. Количество выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.7. Количество поданных возражений на выданные предостережения.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 06.02.2023 г. № 94

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района воронежской области от 08.11.2017 № 103 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» (в редакции решения Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 06.09.2022г. № 81)

Принято 06.02.2023 г.

В целях приведения в соответствие действующему законодательству и повышения эффективности работы по содержанию и благоустройству территории городского поселения – город Павловск, руководствуясь постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 19.04.2021 № 14-П, статьями 14, 28, 35, 43, 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.5.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12. 2004 г. N 190-ФЗ](https://base.garant.ru/12138258/), приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 1042/пр «Об утверждении [методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований](https://docs.cntd.ru/document/727987870#6540IN)», рассмотрев протокол публичных слушаний от 27.01.2023г. №2, учитывая заключение о результатах публичных слушаний от 27.01.2023г., в соответствии с Уставом городского поселения – город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области,

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 08.11.2017 № 103 «Об утверждении правил благоустройства территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» (в редакции решения Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 06.09.2022г. № 81) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.12. приложения к решению дополнить подпунктом:

«3.12.20. Cкладировать на площадках для складирования КГО отходов, образующихся в процессе содержания зеленых насаждений (ветки, листва, древесные остатки), строительства и капитального ремонта объектов»;

1.2. Главу 3 приложения к решению дополнить пунктами:

«3.13. Контейнеры для сбора ТКО на территории городского поселения рекомендуется устанавливать одного типа (металлические, либо пластиковые) в зависимости от типа специализированной техники, используемой для вывоза ТКО;

3.14. При осуществлении на контейнерной площадке раздельного накопления отходов на всех контейнерах необходимо разместить информацию о видах ТКО, подлежащих накоплению на данной контейнерной площадке, в виде информационных табличек размера 60 x 40 см, 50 x 27 см, 60 x 40 см +/- 5 см от размера табличек».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

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

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И.Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 06.02.2023 г. № 98

г. Павловск

О принятии осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

Принято 06.02.2023 г.

В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 08.11.2017 года № 102 «Об утверждении Положения о порядке заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области и органами местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области», рассмотрев решение Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 06.02.2023 № 360 «О передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения», руководствуясь Уставом городского поселения – город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск

РЕШИЛ:

1. Принять с 25.01.2023 года по 31.12.2023 года осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

2. Утвердить проект соглашения о передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить методику расчета межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Наделить полномочиями по реализации мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

5. Распространить действие настоящего решения на правоотношения, возникшие с 25.01.2023 года.

6. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

от 06.02.2023 г. № 98

Соглашение

между администрацией Павловского муниципального района Воронежской области и администрацией городского поселения – город Павловск

Павловского муниципального района Воронежской области

о передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

г. Павловск 06.02.2023 г.

Администрация Павловского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Павловского муниципального района Воронежской области М.Н. Янцова, действующего на основании Устава Павловского муниципального района Воронежской области, с одной стороны, и  администрация городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области В.А. Щербакова, действующего на основании Устава городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 23.04.2015 № 147 «Об утверждении порядка заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Павловского муниципального района и органами местного самоуправления поселений Павловского муниципального района», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 06.02.2023 г. № 360 «О передаче осуществления части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения», заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Администрация района передает с 25.01.2023 года по 31.12.2023 года, а Администрация поселения принимает к осуществлению часть полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

1.2. Передача по осуществлению части полномочий производится в интересах населения городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района с учётом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления поселения.

1.3. Для осуществления части полномочий Администрация района из бюджета Павловского муниципального района предоставляет бюджету Администрации поселения иные межбюджетные трансферты, определяемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Соглашения.

1. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией района осуществления части полномочий Администрации поселения (далее – передаваемые полномочия) по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

3. Финансовое обеспечение предмета Соглашения

3.1. Исполнение передаваемых полномочий по настоящему Соглашению осуществляется за счёт иных межбюджетных трансфертов из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области в размере 77 391 421 (семьдесят семь миллионов триста девяносто одна тысяча четыреста двадцать один) рубль 00 копеек, в том числе: 77 311 225 (семьдесят семь миллионов триста одиннадцать тысяч двести двадцать пять) рублей 00 копеек, средства федерального бюджета и бюджета Воронежской области; 80 196 (восемьдесят тысяч сто девяносто девять) рублей 00 копеек, средства бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

4. Права и обязанности Сторон

В целях реализации настоящего Соглашения Стороны принимают на себя следующие права и обязанности:

4.1. Администрация района:

1) своевременно и в полном объеме передаёт финансовые средства, указанные в пункте 3 настоящего Соглашения;

2) оказывает необходимую информационно-методическую помощь по вопросам выполнения Администрацией поселения обязательств по осуществлению передаваемых полномочий;

3) проверяет осуществление Администрацией поселения переданных полномочий и целевое использование финансовых средств;

4) запрашивает у Администрации поселения документы, отчеты и иную информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;

5) осуществляет контроль за целевым использованием финансовых средств и исполнением переданных полномочий;

6) направляет Администрации поселения требования по устранению нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов по вопросам осуществления Администрацией поселения переданных полномочий;

4.2. Администрация поселения:

1) в полном объеме и своевременно выполняет обязательства и несет ответственность по осуществлению переданных полномочий в соответствии с настоящим Соглашением;

2) использует финансовые средства переданные на осуществление полномочий по целевому назначению и ежеквартально, не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации района отчет об использовании финансовых средств, переданных по настоящему Соглашению;

3) создает Администрации района необходимые условия для осуществления муниципального финансового контроля;

4) устраняет по требованию Администрации района или контролирующих, надзорных органов нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов по вопросам осуществления переданных полномочий, выполняет их предписания;

5) обеспечивает возврат в доход бюджета Павловского муниципального района не использованных в текущем финансовом году остатков иных межбюджетных трансфертов;

6) в случае прекращения исполнения полномочий передает эти Администрации района одновременно с передачей полученных для их осуществления финансовых ресурсов.

5. Основания и порядок прекращения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие по истечению срока действия переданных полномочий.

5.2. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

1) по соглашению Сторон;

2) в одностороннем порядке без обращения в суд в случае:

а) изменения законодательства;

б) неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

в) если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией района самостоятельно;

5.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты получения другой Стороной указанного уведомления.

5.4. При прекращении настоящего Соглашения, в том числе досрочном, Администрация поселения возвращает неиспользованные материальные и финансовые средства Администрации района.

6. Ответственность Сторон

6.1. Установление факта неоднократного (2 раза и более) ненадлежащего осуществления любой из Сторон обязанностей по настоящему Соглашению является основанием для одностороннего расторжения настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 30 рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

6.2. В случае нецелевого использования финансовые средства подлежат возврату в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области после установленного факта нецелевого использования средств.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и использования иных согласительных процедур.

7.2. В случае не достижения соглашения спор подлежит рассмотрению Арбитражным судом Воронежской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные условия

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует по 31 декабря 2023 года.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями Сторон.

8.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, Стороны Соглашения будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, которые имеют равную юридическую силу.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация района: | Администрация поселения: |
| Администрация Павловского | Администрация городского поселения - |
| муниципального района | город Павловск Павловского |
| Воронежской области | муниципального района Воронежской области |
| Юридический адрес:  396422 Воронежская обл., г. Павловск | Юридический адрес:  396422 Воронежская обл., г. Павловск |

пр.Революции, 8 ул. 1 Мая, 20

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района Воронежской области | Глава городского – поселения город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Янцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Щербаков

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

от 06.02.2023 г. № 98

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета

Павловского муниципального района Воронежской области бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика устанавливает порядок определения объема финансовых средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, направляемых бюджету городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области).

1.2. Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджетаПавловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным Соглашением предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Павловского муниципального района Воронежской области на соответствующий финансовый год.

1.3. Объем иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в бюджет городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление передаваемых полномочий, определяется при принятии бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год.

1.4. Объем иных межбюджетных трансфертов может изменяться при уточнении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Порядок расчета иных межбюджетных трансфертов

2.1. Общая сумма иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения на 2023 год определяется по формуле:

Sобщ= ,ф

где:

Sобщ - общая сумма иных межбюджетных трансфертовна осуществление частиполномочий Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Павловского муниципального района Воронежской области, а именно: реализация мероприятий по строительству (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) на 2023 год, тыс.рублей.

- расходы на строительство (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) за счет средств субсидии, выделенной бюджету Павловского муниципального района Воронежской области из федерального бюджета и бюджета Воронежской области, тыс. рублей.

- расходы на строительство (реконструкции) автомобильной дороги общего пользования (Строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода ТАНАИС СЕМАНС в Павловском районе Воронежской области) средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, без учета объема финансового обеспечения за счет внебюджетных средств, тыс. рублей.

Sобщ=77 311,225 + 80,196 = 77 391,421 тыс. рублей

2.2. Общая сумма межбюджетных трансфертов не может превышать объем средств на эти цели, утвержденных решением о бюджете Павловского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

|  |
| --- |
| **Песковское сельское поселение** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о ходе исполнения** | | | |
| **бюджета Песковского сельского поселения Павловского муниципального района за 1 полугодие 2012 г.** | | | |
| **за 2022 год** | | | |
|  |  |  | тыс.руб. |
| **Наименование показателя** | **Уточненный план на год** | **Исполнено за 2022 г.** | **% исполнения** |
|
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | **7 428,663** | **7 447,000** | **100,2** |
| Доходы налоговые и неналоговые | 1 567,300 | 1 585,637 | 101,2 |
| Безвозмездные поступления | 5 861,363 | 5 861,363 | 100,0 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **7 213,067** | **7 078,987** | **98,1** |
| **Общегосударственные вопросы** | **5 223,873** | **5 092,476** | **97,5** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 1 643,550 | 1 525,898 | 92,8 |
| из них оплата труда и начисления на оплату труда муниципальных служащих | 1 191,000 | 1 081,829 | 90,8 |
| **Национальная оборона** | **99,000** | **99,000** | **100,0** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 92,368 | 92,368 | 100,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **126,160** | **125,752** | **99,7** |
| **Национальная экономика** | **1 089,800** | **1 089,771** | **100,0** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **454,434** | **452,262** | **99,5** |
| **Культура, кинематография, средства массовой информации** | **0,000** | **0,000** | **0,0** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 0,000 | 0,000 | 0,0 |
| **Пенсионное обеспечение** | **219,800** | **219,726** | **100,0** |
| **Социальное обеспечение населения** | **0,000** | **0,000** | **0,0** |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **0,000** | **0,000** | **0,0** |
| **Результат исполнения бюджета: профицит (+), дефицит (-)** | **215,596** | **368,013** | **0,0** |
| **Численность муниципальных служащих  за 2022 год** | **2** | | |
| **Численность работников муниципальных учреждений за 2022 год** | **0** | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Глава Песковского сельского поселения |  |  |  |
| Павловского муниципального района |  |  | |
| Воронежской области |  | И.В.Кулешов | |

**Учредитель:***Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области*

**Гл. редактор:** *Янцов М.Н.*

**Адрес редакции:** *396422, Воронежская область, г. Павловск, проспект Революции, д.8. Тел: 2-23-02; 2-42-31.*

Тираж 55, бесплатно. *Тиражировано на компьютерной периферии MBOfficeCenter 316*