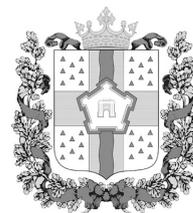


Ключевской МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК



№ 11 (225) 10 ноября 2021 г.

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 10.11.2021 № 15

**О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ
РЕШЕНИЯ СОВЕТА КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «О БЮДЖЕТЕ
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2022 И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Омской области от 17.03.2020 № 19-р «О мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID)-19 на территории Омской области», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Положением «О бюджетном процессе и бюджетном устройстве в Ключевском сельском поселении Омского муниципального района Омской области», утвержденным решением Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 22.10.2013 № 16, Совет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «О бюджете Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области за 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов» на 29.11.2021 года в 15:00 часов по адресу: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, д. 1, кабинет № 1.

2. Публичные слушания провести в заочной форме (без приглашения заинтересованных лиц, граждан, представителей юридических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления и т.д. (далее – заинтересованные лица) с обязательным рассмотрением на публичных слушаниях вопросов, предложений (замечаний) заинтересованных лиц.

3. Установить, что предложения (замечания) по выносимому на публичные слушания Проекту направляются всеми заинтересованными лицами в Администрацию Ключевского сельского поселения в письменном виде по форме, согласно приложению № 1 к настоящему решению, по адресу: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, каб. 1-2, либо посредством электронной почты по адресу: a-ksp@omsk.omskportal.ru, в срок до 25.11.2021 года

4. Поручить Заместителю Главы сельского поселения К.А. Кошелевой:

— обеспечить опубликование настоящего решения, проекта решения Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «О бюджете Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области за 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов» в газете «Ключевской муниципальный вестник», на официальном сайте Ключевского сельского поселения: ключевскоепоселение.рф не позднее 7 дней после принятия настоящего решения;

— обеспечить официальное опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний не позднее 7 дней после проведения публичных слушаний.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы сельского поселения К.А. Кошелеву

**Глава Ключевского сельского
поселения Омского муниципального
района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского
сельского поселения Омского
муниципального района
Омской области А.В. Игнатова**

Приложение № 1

к решению Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета Ключевского сельского поселения Омской области " О бюджете Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов год " от 10.11.2021 г. № 15

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА КЛЮЧЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «О
БЮДЖЕТЕ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ НА 2022 И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024
ГОДОВ»**

№ п/п	Пункт, № приложения проекта решения к которой (-ому) относится предложение	Содержание предложения	Обоснование предложения	Автор предложения	Примечание
1	2	3	4	5	6

(подпись, печать, фамилия, имя, отчество и должность – для юридического лица;

подпись, фамилия, имя, отчество – для физического лица)

« ____ « _____ 2021 года

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 10.11.2021 № 16

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 04.03.2011 № 9 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В КЛЮЧЕВСКОМ СЕЛЬСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 01.07.2021 № 289-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Пункт 4 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:
«4. Жителям Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области гарантируется беспрепятственное участие в публичных слушаниях».

2. Пункт 1 статьи 7 Положения изложить в следующей редакции:
««1. Организатор слушаний обеспечивает приглашение и регистрацию участников слушаний, ведение протокола и оформление итоговых документов, заблаговременное (не позднее чем за 10 дней до дня проведения слушаний) информирование жителей Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное (не позднее чем за 10 дней до дня проведения слушаний) ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальной странице Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области официального сайта Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – офи-

циальный сайт), возможность представления жителями Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта вплоть до дня публичных слушаний».

3. В статью 7 положения добавить пункт 2, 3 следующего содержания:

«2. Организатор слушаний обеспечивает публикацию в средствах массовой информации, информирование населения путем размещения бумажных объявлений на стендах здания администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о времени и месте проведения слушаний, вопросах, выносимых на обсуждение, не позднее чем за 10 дней до дня проведения слушаний».

«3. Опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, осуществляется организатором проведения публичных слушаний путем размещения их на стендах здания администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и размещения их на официальном сайте не позднее следующего дня после дня проведения публичных слушаний».

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете Ключевской муниципальной вестник.

**Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Игнатова**

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

От 10.11.2021 № 17

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об инициативных проектах на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

2. Данное решение обнародовать на информационном стенде, расположенном в Администрации Ключевского сельского поселения и разместить на сайте поселения.

**Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Игнатова**

Приложение
к решению Совета Ключевского сельского поселения
от 10.11.2021 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в целях вовлечения жителей Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1) порядок определения части территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

2) порядок выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора;

3) порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов;

4) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) инициативный проект – проект, состоящий из комплекса мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления;

2) инициаторы проекта – инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта;

3) инициативные платежи – денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

II. Порядок определения части территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты

2.1. Для определения части территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, на которой может реализовываться инициативный проект, до его выдвижения в соответствии с разделом III настоящего Положения инициаторы проекта направляют в Администрацию Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) информацию об инициативном проекте с приложением сведений (документов), подтверждающих право выступать с инициативой о внесении инициативного проекта.

Информация об инициативном проекте включает в себя сведения, содержащиеся в пункте 3.2 настоящего Положения.

К информации об инициативном проекте, направляемой органами территориального общественного самоуправления, прилагаются копия устава территориального общественного самоуправления, а также копия документа, подтверждающего полномочия руководителя органа территориального общественного самоуправления, представляющего информацию об инициативном проекте.

К информации об инициативном проекте, направляемой инициативной группой, состоящей из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, прилагаются сведения о фамилии, имени и отчестве, дате рождения, месте жительства каждого члена инициативной группы, а также согласия на обработку их персональных данных, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Частями территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, являются районы, микрорайоны, кварталы, улицы, дворовые территории домов, территории общего пользования, территории, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление, или части указанных территорий.

2.3. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) об определении части территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, на которой может реализовываться инициативный проект;

2) об отказе в определении части территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, на которой может реализовываться инициативный проект.

2.4. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего Положения, принимается в форме постановления Администрации.

Копия данного правового акта не позднее 2 рабочих дней со дня его издания направляется инициаторам проекта.

2.5. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Положения, принимается в случае, если:

1) часть территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, выходит за пределы границ Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

2) информация об инициативном проекте представлена лицами, не относящимися к инициаторам проекта, указанным в подпункте 2 пункта 1.3 настоящего Положения;

3) информация об инициативном проекте не содержит сведения, предусмотренные в пункте 3.2 настоящего Положения;

4) не представлены сведения (документы), указанные в пункте 2.1 настоящего Положения.

О принятом решении Администрация письменно уведомляет инициаторов проекта в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения.

III. Порядок выдвижения инициативных проектов

3.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициаторы проектов.

3.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

7) указание на объем средств бюджета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

IV. Порядок обсуждения инициативных проектов

4.1. Инициативный проект до его внесения в Администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях:

1) обсуждения инициативного проекта;

2) определения его соответствия интересам жителей Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области или его части;

3) целесообразности реализации инициативного проекта;

4) принятия соответственно сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан, в том числе на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Обсуждение инициативных проектов на сходах граждан осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения схода граждан на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, утвержденным решением Совета Ключевского сельского поселения от 22.03.2019г. № 4.

Обсуждение инициативных проектов на собраниях, конференция граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления осуществляется в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

4.2. Мнение граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может быть выявлено также путем опроса граждан.

V. Порядок внесения инициативных проектов

5.1. Инициативный проект вносится в Администрацию.

При внесении инициативного проекта инициаторы проекта прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области или его части.

В случае внесения инициативного проекта инициативной группой, состоящей из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, инициативный проект должен быть подписан каждым членом инициативной группы.

В случае выдвижения инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления инициативный проект должен быть подписан руководителем органа территориального общественного самоуправления.

5.2. Регистрация инициативного проекта осуществляется Администрацией в день его внесения с указанием времени внесения.

5.3. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления своих замечаний и предложений по инициативному проекту.

Информационное сообщение должно содержать:

1) срок предоставления замечаний и предложений, который не может составлять менее пяти рабочих дней;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, номер контактного телефона ответственного должностного лица Администрации.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, достигшие шестнадцатилетнего возраста, с указанием фамилии, имени и отчества, даты рождения, места жительства. К замечаниям и предложениям гражданина прилагается согласие на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае, если Администрация не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте Омского муниципального района. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

VI. Порядок рассмотрения инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора

6.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

6.2. В целях предварительного рассмотрения и подготовки заключений Глава Администрации направляет инициативный проект специалистам Администрации, курирующим направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект (далее – специалисты).

6.3. С учетом заключений специалистов по результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

6.4. Администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Омской области, Уставу Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта непрошедшим конкурсный отбор (в случае внесения нескольких инициативных проектов).

6.5. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 6.4 настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

6.6. В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация принимает решение об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов и информирует об этом инициаторов проекта.

6.7. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты, в случаях, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 6.4 настоящего Положения.

6.8. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об организации проведения конкурсного отбора Администрация направляет соответствующие инициативные проекты в комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

6.9. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

6.10. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов рассматривает инициативные проекты и принимает по ним одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект;

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его в Администрацию с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

6.11. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям законодательства;

3) наличие мероприятия, в целях реализации которого подготовлен инициативный проект, в муниципальных программах на текущий финансовый год;

4) выявление недостоверности сведений, указанных в заявке и (или) документах.

6.12. Проекты, в отношении которых принято решение о поддержке, оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями конкурсного отбора, предусмотренными приложением № 2 к настоящему Положению.

На основе проведенной оценки конкурсная комиссия формирует

ранжированный перечень инициативных проектов в порядке убывания набранных ими суммарных баллов (далее – ранжированный перечень) и присваивает им соответствующие порядковые номера.

Если несколько инициативных проектов набрали одинаковое количество баллов, то меньший порядковый номер присваивается инициативному проекту, на реализацию которого требуется меньший объем субсидии.

При одинаковом объеме субсидий, требуемых на реализацию инициативных проектов, меньший порядковый номер присваивается инициативному проекту, предусматривающему привлечение большего объема инициативных платежей.

6.13. Результаты рассмотрения инициативных проектов отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, в котором исходя из ранжированного перечня указывается общий объем средств, необходимый для реализации каждого инициативного проекта, размер субсидии, собственных средств местного бюджета, инициативных платежей, планируемых для привлечения на реализацию каждого инициативного проекта, планируемые формы нефинансового участия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта.

6.14. Победителями конкурсного отбора являются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов с учетом размера средств местного бюджета, которые могут быть предоставлены на реализацию инициативных проектов. Иные проекты считаются не прошедшими конкурсный отбор.

6.15. По итогам конкурсного отбора Администрация принимает решение в соответствии с пунктами 6.3, подпунктом 6 пункта 6.4 настоящего Положения.

6.16. Администрация вправе рекомендовать инициаторам проекта, признанного непрошедшим конкурсный отбор, представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

6.17. О принятом в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения решении Администрация письмом уведомляет инициаторов проекта в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.18. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если Администрация не имеет возможности разместить указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте Омского муниципального района. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

VII. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

7.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

7.2. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

7.3. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

Возврат средств осуществляется пропорционально общим суммам внесенных инициативных платежей конкретными лицами в пределах неиспользованной для реализации инициативного проекта суммы инициативных платежей. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых средств, данная комиссия вычитается из возвращаемых средств.

Предусмотренные настоящим пунктом средства перечисляются соответствующим лицам по имеющимся в распоряжении Администрации банковским реквизитам указанных лиц в течение 10 рабочих дней со дня, когда Администрацией стало известно, что инициативный проект не может быть реализован, либо в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации инициативного проекта при экономии инициативных платежей, направленных на реализацию инициативного проекта.

Приложение № 1
к Положению об инициативных проектах на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, иными муниципальными правовыми актами Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, настоящим Порядком.

II. Задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Задачами конкурсной комиссии являются проведение конкурсного отбора инициативных проектов и определение победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов) (далее соответственно – конкурс и победители конкурса) для последующего предоставления бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в целях реализации победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов).

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) рассмотрение и оценка представленных для участия в конкурсе инициативных проектов в соответствии установленными критериями конкурсного отбора;

2) формирование ранжированного перечня инициативных проектов.

III. Порядок деятельности конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется Администрацией и утверждается постановлением Администрации.

При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и иные члены конкурсной комиссии.

Конкурсную комиссию возглавляет Глава Администрации.

Состав конкурсной комиссии должен составлять не менее 7 человек.

3.3. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует работу конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) определяет время, место и дату заседания конкурсной комиссии;

4) дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии;

5) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

3.4. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет по его поручению заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии:

1) подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;

2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

3) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии. О дате и времени заседания конкурсной комиссии ее члены уведомляются не позднее чем за два рабочих дней до его проведения.

3.8. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

3.9. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителей конкурса.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются путем проведения открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии. В случае равенства голосов председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.11. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины

ее членов. Передача (делегирующие) голосов членов конкурсной комиссии другому лицу не допускается.

3.12. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Члены конкурсной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии или прилагается к протоколу в письменной форме.

3.13. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

3.14. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация.

Приложение № 2
к Положению об инициативных проектах на территории
Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области

**КРИТЕРИИ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ – КРИТЕРИИ ОТБОРА)**

№ п/п	Наименование критерия отбора	Наименование показателя оценки критерия отбора	Количественный показатель оценки критерия отбора
1	Актуальность, социальная значимость, экономическая эффективность инициативного проекта	Доля населения, принявшая участие в выдвигании инициативного проекта, в общей численности населения населенного пункта или части его территории	Более 30 процентов – 100 баллов; от 20 до 30 процентов включительно – 70 баллов; от 10 до 20 процентов – 50 баллов; от 5 до 10 процентов – 30 баллов; до 5 процентов – 10 баллов
		Доля благополучателей (человек) в общей численности населения населенного пункта или его части, которые будут регулярно (не реже одного раза в месяц) пользоваться результатами реализованного инициативного проекта	От 80 до 100 процентов – 50 баллов; от 50 до 80 процентов – 30 баллов; от 20 до 50 процентов – 20 баллов; до 20 процентов – 10 баллов
		Количество каналов информирования об инициативном проекте	Наличие одного канала 10 баллов; наличие 2 и более каналов – 20 баллов
		Наличие механизма содержания и эксплуатации объекта общественной инфраструктуры результата реализации инициативного проекта	Наличие – 100 баллов; отсутствие – 0 баллов
2	Степень участия жителей Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в софинансировании инициативного проекта	Отношение объема инициативных платежей физических лиц в софинансировании инициативного проекта к общей стоимости инициативного проекта	Более 5 процентов – 100 баллов; от 3 до 5 процентов включительно – 80 баллов; от 1 до 3 процентов – 60 баллов; до 1 процента – 40 баллов
		Отношение объема инициативных платежей индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, направляемых на реализацию проекта, к общей стоимости инициативного проекта	Более 10 процентов – 100 баллов; от 5 до 10 процентов включительно – 70 баллов; от 2 до 5 процентов – 50 баллов; от 1 до 2 процентов – 40 баллов; до 1 процента – 30 баллов
3	Степень участия жителей в нефинансовой форме в реализации инициативного проекта	Количество граждан, изъявивших желание принять нефинансовое участие в реализации инициативного проекта	Более 30 человек – 100 баллов; от 20 до 30 человек включительно – 70 баллов; от 10 до 20 человек – 50 баллов; от 5 до 10 человек – 20 баллов; от 1 до 5 человек – 10 баллов
4	Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета	Отношение объема средств бюджета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, направляемых на реализацию инициативного проекта, к общей стоимости инициативного проекта	Более 25 процентов – 100 баллов; от 20 до 25 процентов включительно – 70 баллов; от 15 до 20 процентов – 50 баллов; от 10 до 15 процентов – 40 баллов; от 5 до 10 процентов – 30 баллов; до 5 процентов – 20 баллов

**ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Ключевского сельского поселения:

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О муниципальном земельном контроле на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» согласно приложению №1 к настоящему решению;

2. Утвердить положение «О муниципальном контроле на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сфере благоустройства» согласно приложению №2 к настоящему решению.

3. Утвердить положение «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» согласно приложению №3 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

**Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Игнатова**

Приложение № 1
к Решению Совета Ключевского сельского поселения от от
10.11.2021 № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются:

- 1) Глава сельского поселения;
- 2) Заместитель Главы сельского поселения;
- 3) Ведущие специалисты Администрации

6. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются объекты земельных отношений:

- 1) земля как природный объект и природный ресурс;
- 2) земельные участки;
- 3) части земельных участков.

7. Учет объектов муниципального контроля осуществляется Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на постоянной основе посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде с использованием информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

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

9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

от 10.11.2021 № 18

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ВИДАХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

10. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, и в иных формах.

11. Консультирование осуществляется по правилам, установленным статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с учетом правил, установленных настоящим Положением.

11.1. Должностное лицо Администрации, проводит консультирование контролируемых лиц и их представителей в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при их устном обращении.

11.2. Должностное лицо Администрации, осуществляет консультирование (в письменной и устной формах) по следующим вопросам:

- 1) перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- 2) содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля;
- 3) характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями;
- 4) разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;
- 5) разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц в сфере муниципального контроля;
- 6) иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

11.3. Время консультирования одного контролируемого лица и его представителя в устной форме не может превышать 15 минут.

11.4. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11.5. Порядок и сроки консультирования в письменной форме определяются в соответствии с правилами, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.6. При поступлении в Администрацию более 5 однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и их представителей может осуществляться посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль» письменного разъяснения.

IV. Осуществление муниципального контроля

12. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

12.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

13. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13.1. Контрольными мероприятиями осуществляемыми при взаимодействии с контролируемым лицом являются:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

13.2. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми без взаимодействия с контролируемым лицом являются:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

14. Порядок и основания проведения контрольных мероприятий, определяются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

15. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 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.

16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

17. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

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

17.2. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

18. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

19. При наличии оснований для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 1, 3 – 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные пунктами 13.1 и 13.2 настоящего Положения, а также контрольные действия в их составе, предусмотренные пунктами 15-17, 18 настоящего Положения.

20. При проведении инспекционного визита, выездной проверки, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

20.1. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляется посредством применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

20.2. При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

20.3. Фотографии, аудио- и видеозапись, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

20.4. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушения обязательных требований прикладываются к акту контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

21. Индивидуальный предприниматель, должностное лицо, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия по уважительной причине, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, должностного лица, гражданина в Администрацию, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности (временной нетрудоспособности близких родственников);
- 2) нахождения в отпуске, служебной командировке в ином населенном пункте, а также за пределами Российской Федерации;
- 3) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной;
- 4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство);
- 5) при наличии иных обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного мероприятия.

22. В случае необходимости для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия
23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

VI. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

24. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Федерации», а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается Главой сельского поселения.

26. Судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

27. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.1. Указанный срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

28. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом на имя Главы сельского поселения в Администрацию лично на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

28.1. Поступившая в Администрацию в ходе личного приема жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежит регистрации.

28.2. Контролируемому лицу выдается под личную подпись расписка о приеме жалобы.

28.3. Жалоба рассматривается в срок, установленный пунктами 27, 27.1 настоящего Положения.

28.4. Контролируемое лицо информируется о готовности результата рассмотрения жалобы посредством сообщения на электронный адрес или номер телефона, указанные при подаче жалобы. День информирования о готовности результата рассмотрения жалобы контролируемого лица считается днем окончания рассмотрения жалобы.

28.5. Получение результата рассмотрения жалобы контролируемого лица осуществляется лично через Администрацию после получения сообщения о готовности результата рассмотрения жалобы.

Приложение №2

к Решению Совета Ключевского сельского поселения от от 10.11.2021 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливает порядок организации и осуществления на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области правил благоустройства, обеспечения чистоты и санитарного порядка (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сфере благоустройства, является Администрация Ключевского сельского поселения (далее – Администрация). Администрация, в рамках осуществления муниципального контроля, возлагает на должностных лиц Администрации организационно-распорядительные функции по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия в пределах осуществляемой деятельности по контролю за соблюдением на территории Ключевского сельского поселения Правил, в том числе по внесению предписаний об устранении нарушений и соблюдении вышеуказанных Правил.

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются:

- 1) Глава сельского поселения;
- 2) Заместитель Главы сельского поселения;
- 3) Ведущие специалисты Администрации.

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются:

- 1) Глава сельского поселения;
- 2) Заместитель Главы сельского поселения.

6. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1) осуществление действий, деятельности по соблюдению обязательных и предъявляемых требований, обязанностей, осуществление действий (бездействий) граждан, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по соблюдению Правил на территории Ключевского сельского поселения;

2) результаты деятельности на территории Ключевского сельского поселения граждан, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, в том числе работы, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане, должностные лица, индивидуальные предприниматели, предприятия, учреждения, организации всех форм собственности на территории Ключевского сельского поселения владеют и (или) пользуются, а также компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании, к которым предъявляются обязательные требования.

7. Учет объектов муниципального контроля осуществляется Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на постоянной основе посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде с использованием информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

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

9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

10. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, и в иных формах.

11. Консультирование осуществляется по правилам, установленным статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с учетом правил, установленных настоящим Положением.

11.1. Должностные лица Администрации, ответственные за муниципальный контроль, проводят консультирование контролируемых лиц и их представителей (в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при их устном обращении.

11.2. Должностные лица Администрации, ответственные за муниципальный контроль, осуществляют консультирование (в письменной и устной формах) по следующим вопросам:

- 1) перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- 2) содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля;
- 3) характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 4) разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;
- 5) разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц в сфере муниципального контроля;
- 6) иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

11.3. Время консультирования одного контролируемого лица и его представителя в устной форме не может превышать 15 минут.

11.4. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11.5. Порядок и сроки консультирования в письменной форме определяются в соответствии с правилами, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.6. При поступлении в Администрацию более 5 однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и их представителей может осуществляться посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль» письменного разъяснения.

IV. Осуществление муниципального контроля

12. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

12.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

13. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13.1. Контрольными мероприятиями осуществляемыми при взаимодействии с контролируемым лицом являются:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

13.2. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми без взаимодействия с контролируемым лицом являются:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

- 2) выездное обследование.

14. Порядок и основания проведения контрольных мероприятий, определяются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

15. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 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.

16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

17. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов,
- 5) инструментальное обследование.

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

17.2. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

18. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

19. При наличии оснований для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 1, 3 – 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные пунктами 13.1 и 13.2 настоящего Положения, а также контрольные действия в их составе, предусмотренные пунктами 15-17, 18 настоящего Положения.

20. При проведении инспекционного визита, выездной проверки, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

20.1. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляется посредством применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

20.2. При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

20.3. Фотографии, аудио- и видеозапись, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

20.4. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушения обязательных требований прикладываются к акту контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

21. Индивидуальный предприниматель, должностное лицо, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить

в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия по уважительной причине, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, должностного лица, гражданина в Администрацию, в случаях:

1) временной нетрудоспособности (временной нетрудоспособности близких родственников);

2) нахождения в отпуске, служебной командировке в ином населенном пункте, а также за пределами Российской Федерации;

3) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство);

5) при наличии иных обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного мероприятия.

22. В случае необходимости для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

VI. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

24. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой сельского поселения.

26. Судебное обжалование решений Администрации, 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.

27. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.1. Указанный срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

28. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом на имя Главы сельского поселения в Администрацию лично на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

28.1. Поступившая в Администрацию в ходе личного приема жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежит регистрации.

28.2. Контролируемому лицу выдается под личную подпись расписка о приеме жалобы.

28.3. Жалоба рассматривается в срок, установленный пунктами 27, 27.1 настоящего Положения.

28.4. Контролируемое лицо информируется о готовности результата рассмотрения жалобы посредством сообщения на электронный адрес или номер телефона, указанные при подаче жалобы. День информирования о готовности результата рассмотрения жалобы контролируемого лица считается днем окончания рассмотрения жалобы.

28.5. Получение результата рассмотрения жалобы контролируемого лица осуществляется лично через Администрацию после получения сообщения о готовности результата рассмотрения жалобы.

Приложение №3
к Решению Совета Ключевского сельского поселения от от
10.11.2021 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

— к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

— к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация сельского поселения (далее – Администрация).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются:

- 1) Глава сельского поселения;
- 2) Заместитель Главы сельского поселения;
- 3) Ведущие специалисты Администрации

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются:

- 1) Глава сельского поселения;
- 2) Заместитель Главы сельского поселения.
6. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

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

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, к которым предъявляются обязательные требования.

7. Учет объектов муниципального контроля осуществляется Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на постоянной основе посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде с использованием информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

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

9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

10. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, и в иных формах.

11. Консультирование осуществляется по правилам, установленным статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с учетом правил, установленных настоящим Положением.

11.1. Должностное лицо Администрации, проводит консультирование контролируемых лиц и их представителей в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме (по телефону, посредством

видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при их устном обращении.

11.2. Должностное лицо Администрации, осуществляет консультирование (в письменной и устной формах) по следующим вопросам:

1) перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) содержание правового статуса (права, обязанности, ответственности) участников отношений муниципального контроля;

3) характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

5) разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц в сфере муниципального контроля;

6) иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

11.3. Время консультирования одного контролируемого лица и его представителя в устной форме не может превышать 15 минут.

11.4. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11.5. Порядок и сроки консультирования в письменной форме определяются в соответствии с правилами, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.6. При поступлении в Администрацию более 5 однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и их представителей может осуществляться посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль» письменного разъяснения.

IV. Осуществление муниципального контроля

12. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

12.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

13. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13.1. Контрольными мероприятиями осуществляемыми при взаимодействии с контролируемым лицом являются:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

13.2. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми без взаимодействия с контролируемым лицом являются:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

14. Порядок и основания проведения контрольных мероприятий, определяются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

15. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 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.

16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

17. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов,
- 5) инструментальное обследование.

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

17.2. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

18. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

19. При наличии оснований для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 1, 3 – 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные пунктами 13.1 и 13.2 настоящего Положения, а также контрольные действия в их составе, предусмотренные пунктами 15-17, 18 настоящего Положения.

20. При проведении инспекционного визита, выездной проверки, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи.

20.1. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляется посредством применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

20.2. При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

20.3. Фотографии, аудио- и видеозапись, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

20.4. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушения обязательных требований прикладываются к акту контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

21. Индивидуальный предприниматель, должностное лицо, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия по уважительной причине, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, должностного лица, гражданина в Администрацию, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности (временной нетрудоспособности близких родственников);
- 2) нахождения в отпуске, служебной командировке в ином населенном пункте, а также за пределами Российской Федерации;
- 3) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной;
- 4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство);
- 5) при наличии иных обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного мероприятия.

22. В случае необходимости для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

VI. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

24. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается Главой сельского поселения.

26. Судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

27. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.1. Указанный срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

28. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие

государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом на имя Главы сельского поселения в Администрацию лично на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

28.1. Поступившая в Администрацию в ходе личного приема жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежит регистрации.

28.2. Контролируемому лицу выдается под личную подпись расписка о приеме жалобы.

28.3. Жалоба рассматривается в срок, установленный пунктами 27, 27.1 настоящего Положения.

28.4. Контролируемое лицо информируется о готовности результата рассмотрения жалобы посредством сообщения на электронный адрес или номер телефона, указанные при подаче жалобы. День информирования о готовности результата рассмотрения жалобы контролируемого лица считается днем окончания рассмотрения жалобы.

28.5. Получение результата рассмотрения жалобы контролируемого лица осуществляется лично через Администрацию после получения сообщения о готовности результата рассмотрения жалобы.

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

от 10.11.2021 г. №19

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области решил:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области согласно приложению №1 к настоящему решению;
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете Ключевского муниципального вестника.
3. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений и дополнений в Устав Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области 29 ноября 2021 года в 14-00 часов, по адресу: Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, 1
4. Публичные слушания провести в заочной форме (без приглашения заинтересованных лиц, граждан, представителей юридических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления и т.д. (далее – заинтересованные лица) с обязательным рассмотрением на публичных слушаниях вопросов, предложений (замечаний) заинтересованных лиц.
5. Установить, что предложения (замечания) по выносимому на публичные слушания Проекту направляются всеми заинтересованными лицами в Администрацию Ключевского сельского поселения в письменном виде по форме, согласно приложению № 2 к настоящему решению, по адресу: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, каб. 1-2, либо посредством электронной почты по адресу: a-ksp@omsk.omskportal.ru, в срок до 28 ноября 2021 года

Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Игнатова

Приложение № 1
к решению Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 10.11.2021 г. № 19

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

№ п/п	Пункт, № приложения проекта решения к которой (-ому) относится предложение	Содержание предложения	Обоснование предложения	Автор предложения	Примечание
1	2	3	4	5	6

(подпись, печать, фамилия, имя, отчество – для юридического лица;

подпись, фамилия, имя, отчество – для физического лица)

« ___ » _____ 2021 года

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ
ПРОЕКТ

от _____ № _____

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Устав) следующие изменения:

1) В части 1 статьи 4 Устава:

а) в пункте 4 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве»

б) в пункте 13 слова «осуществление контроля за их соблюдением» заменить словами «осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг»;

2) часть 5 статьи 13 Устава изложить в следующей редакции:

«5. По проектам правил благоустройства территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный утвержденный документ, проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.»

3) в части 2 статьи 24 Устава слова «членами Совета Федерации Федерального Собрания» заменить словом «сенаторами».

4) Пункт 7 статьи 30 Устава изложить в следующей редакции:

«7) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

5) Пункт 9 части 1 статьи 34 Устава изложить в следующей редакции:

«9) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

6) пункт 13 в части 1 статьи 37 Устава изложить в следующей редакции:

«13) обладает полномочиями по осуществлению муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.»

7) в части 2 статьи 39 Устава изложить в следующей редакции:

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируется Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.»

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативными актами Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Омской области или муниципального образования с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – официальный сайт), возможность представления жителям муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение

проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Нормативными правовыми актами Совета может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей статьи, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.»

2. Главе Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», предоставить настоящее решение на государственную регистрацию.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), произведенного после его государственной регистрации.

**Глава Ключевского сельского
поселения Омского муниципального
района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского
сельского поселения Омского
муниципального района
Омской области А.В. Игнатова**

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 10.11.2021 № 20

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОРЯДКА РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА
СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ),
ОСУЩЕСТВИВШИМ ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В МЕСТНЫЙ
БЮДЖЕТ**

В соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете Ключевской муниципальной вестник.

**Глава Ключевского сельского
поселения Омского муниципального
района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского
сельского поселения Омского
муниципального района
Омской области А.В. Игнатова**

ОПРЕДЕЛЕН

решением Совета Ключевского сельского поселения Омского
муниципального района Омской области
от 10.11.2021 № 20

**ПОРЯДОК
РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ
ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ (В
ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ), ОСУЩЕСТВИВШИМ
ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет

муниципального образования Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2. Расчет и возврат сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования, осуществляется администратором доходов бюджета Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, осуществляющим учет инициативных платежей по инициативному проекту (далее – уполномоченный орган).

Глава 2. Порядок расчета сумм инициативных платежей, подлежащих возврату

3. По окончании каждого финансового года, но не позднее 1 апреля, уполномоченный орган формирует перечень инициативных проектов из числа реализуемых в муниципальном образовании и определяет среди них инициативные проекты:

1) реализация которых завершена в истекшем финансовом году;

2) реализация которых не завершена в истекшем финансовом году, при этом срок реализации которых истек и не был продлен.

4. По каждому из инициативных проектов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, уполномоченный орган определяет следующие обстоятельства:

1) уплачивались ли гражданами, индивидуальными предпринимателями и (или) образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами в местный бюджет муниципального образования инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта;

2) использовались ли суммы инициативных платежей при реализации соответствующего инициативного проекта;

3) величину остатка инициативных платежей по соответствующему инициативному проекту (если инициативный проект был реализован);

4) перечень граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплативших инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта за все время, прошедшее с момента принятия решения о реализации инициативного проекта, и величину соответствующих инициативных платежей (суммарно по каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу).

5. Инициативные платежи, перечисленные в местный бюджет муниципального образования без указания, на реализацию которого из инициативных проектов они предназначены, при определении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не учитываются.

6. Результаты проверки, предусмотренной пунктами 3, 4 настоящего Порядка, излагаются уполномоченным органом в форме отчета о поступлении инициативных платежей отдельно по каждому инициативному проекту, предусмотренному пунктом 7 настоящего Порядка.

7. Отчеты о поступлении инициативных платежей не позднее 25 апреля представляются уполномоченным органом на рассмотрение главы муниципального образования Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

8. Глава муниципального образования Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области рассматривает отчеты о поступлении инициативных платежей и не позднее 30 апреля принимает по ним решения о возврате инициативных платежей (остатка инициативных платежей), уплаченных в целях реализации соответствующего инициативного проекта, в форме резолюции.

9. Не позднее двух рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области решения о возврате инициативных платежей (остатка инициативных платежей) соответствующий отчет о поступлении инициативных платежей передается лицом, отвечающим за делопроизводство в местной администрации муниципального образования Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация), в уполномоченный орган, а также в тот же срок размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с соблюдением законодательства о персональных данных.

10. В случае если инициативный проект не был реализован, уполномоченный орган на основании отчета о поступлении инициативных платежей рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (суммы инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту).

11. В случае если инициативный проект был реализован, уполномоченный орган на основании отчета о поступлении инициативных платежей, иных сведений определяет:

1) общую сумму поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту;

2) величину уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (сумму инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту);

3) остаток инициативных платежей, не использованных в целях реализации данного инициативного проекта;

4) рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины остатка инициативных платежей пропорционально доле уплативших данным лицом инициативных платежей в общей сумме поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту.

Размер денежных средств, подлежащих возврату плательщикам, в случае если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, рассчитывается по формуле:

Возврат = ИП – ИФ, где

ИП – размер инициативных платежей, поступивших в бюджет, от плательщика, перечислившего инициативный платеж;

ИФ – размер фактических расходов на реализацию инициативного проекта, осуществленных за счет инициативных платежей, поступивших в бюджет.

Глава 3. Порядок возврата сумм инициативных платежей

12. Денежные средства, подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществляющим их перечисление в бюджет (далее плательщики):

1) в случае если инициативный проект не был реализован;

2) в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта.

13. Одновременно с размещением на официальном сайте отчета о поступлении инициативных платежей в том же разделе официального сайта размещается информация о сроке, в течение которого лица, осуществившие перечисление инициативных платежей, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), который не может быть меньше трех лет со дня уплаты инициативного платежа.

Если инициативный проект не был реализован в текущем финансовом году, внесенные денежные средства подлежат возврату плательщикам в полном объеме до 15 декабря текущего финансового года.

14. Лицо, осуществившее перечисление инициативного платежа (инициативных платежей), вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), в котором указывает платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены соответствующие денежные средства.

15. В случае смерти гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), реорганизации или ликвидации юридического лица, осуществивших перечисление инициативных платежей, с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа) могут обратиться лица, являющиеся наследниками гражданина, правопреемниками юридического лица, или иные лица в соответствии с гражданским законодательством. Указанные лица обязаны представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие в соответствии с гражданским законодательством их право на получение соответствующих денежных средств.

16. Уполномоченный орган в день подачи заявления плательщиком осуществляет регистрацию заявления о возврате денежных средств в журнале регистрации, рассматривает поступившее заявление о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа) не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного заявления и в указанный срок принимает решение о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) либо об отказе заявителю в указанном возврате.

В решении о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) должна быть указана сумма денежных средств, подлежащая возврату.

17. В случае принятия уполномоченным органом решения о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) уполномоченный орган осуществляет перечисление соответствующих денежных средств по платежным реквизитам, указанным в заявлении о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), не позднее 30 дней со дня регистрации уполномоченным органом указанного заявления.

В случае поступления заявления от плательщика по истечении срока подачи заявления, уполномоченный орган готовит мотивированный отказ о возврате денежных средств не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления о возврате денежных средств.

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

от 10.11.2021 № 21

**О ДОЛЖНОСТНОМ ОКЛАДЕ ПО МЛАДШЕЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПЕЦИАЛИСТ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом

Омской области от 23 ноября 2007 № 976-ОЗ «Об оплате труда муниципального служащего в Омской области и о предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет», Указом Губернатора Омской области от 22.09.2021 № 151 «О должностном окладе по младшей должности государственной гражданской службы Омской области «специалист», Совет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Установить с 01.11.2021 года должностной оклад по младшей должности муниципальной службы Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «специалист» в размере 4400 рублей.

2. Решение Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 17.12.2018 № 24 «О должностном окладе по младшей должности муниципальной службы Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «специалист» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы сельского поселения Кошелеву К.А.

**Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Тымань
Председатель Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области А.В. Игнатова**

КЛЮЧЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

УЧРЕДИТЕЛЬ: Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области № 11 (225) 10.11.2021 г. Подписано в печать по графику и фактически 14.00. Тираж 999 экз.

Главный редактор: Н.Т. Корзенников.

Адрес редакции: 644024, г. Омск, ул. Щербанева, 25, оф.404/2. Тел./факс: 200-336. **E-mail:** ompr@list.ru