***Голос***

***ДУБРАВЫ***

**ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРА ДУБРАВА**

**муниципального района Волжский Самарской области**

**Вторник 02 ноября 2021 года № 30 (216)**



**Собрание Представителей городского поселения Петра Дубрава**

**муниципального района Волжский Самарской области**

Четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

**01.11.2021 г. № 68**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов.**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, руководствуясь Уставом городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, Собрание Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области,

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Решение Собрания представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области от 15.06.2020 №193 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, предусмотренных частью 7.1- 1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» считать утратившим силу со дня принятии настоящего решения.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в печатном средстве информации городского поселения Петра Дубрава «Голос Дубравы» и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области.

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

И.о. Главы городского поселения Петра Дубрава Г.В. Чернышов

Председатель Собрания

Представителей городского поселения Петра Дубрава Л.Н.Ларюшина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Собрания Представителей

городского поселения Петре Дубрава

муниципального района Волжский

Самарской области

от 01.11.2021 года № 68

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее – Депутат Собрания представителей) и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее – Глава поселения) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в Собрании Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее – Собрание представителей) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5082CA6A0C6616B68202741A9C20D8E3DFF375D19794E28D65D260T0m6I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Собранию Представителей:

а) в обеспечении соблюдения Депутатами Собрания Представителей и Главой поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Собрании Представителей мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением   
требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании   
конфликта интересов, в отношении Депутатов Собрания Представителей и Главы поселения.

5. Комиссия образуется решением Собрания Представителей. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

5.1. Председатель Собрания представителей не может быть включен в число членов Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1. председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, назначаемые Собранием представителей из числа Депутатов Собрания Представителей;
2. представитель (представители) подразделения администрации муниципального района Волжский Самарской области по вопросам противодействия коррупции (по согласованию);
3. представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (по согласованию).

7. Собрание представителей может принять решение о включении в состав Комиссии:

1. представителя общественного совета, образованного при Собрании представителей (по согласованию);
2. представителя общественной организации ветеранов (по согласованию);
3. представителя профсоюзной организации (по согласованию).

8. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса Собрания представителей в лице Председателя Собрания представителей. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Все Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя комиссии его обязанности исполняет Заместитель председателя комиссии.

10. Число Членов комиссии, не замещающих должности Депутатов Собрания Представителей, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1. Председатель Собрания Представителей и определяемые председателем Комиссии два Депутата Собрания Представителей – в случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов Депутатом Собрания Представителей;
2. Председатель Собрания Представителей и определяемые председателем Комиссии два Главы иных городских и сельских поселений муниципального района Волжский Самарской области (по согласованию) – в случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов Главой городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области;
3. другие Депутаты Собрания Представителей; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель Депутата Собрания Представителей или Главы поселения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства Депутата Собрания Представителей или Главы поселения, в отношении которых Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого Члена комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только Депутатов Собрания представителей недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседании Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Собранием Представителей в лице Председателя Собрания Представителей в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 (далее – Положение № 1065), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения № 1065;

о несоблюдении Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Собрание Представителей:

обращение гражданина, замещавшего должность Депутата Собрания представителей, Главы поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление Депутата Собрания Представителей, Главы поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление Депутата Собрания Представителей, Главы поселения о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление Депутата Собрания Представителей, Главы поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Собранием Представителей в лице Председателя Собрания Представителей или любым Членом комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Депутатом Собрания Представителей, Главой городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Собранием Представителей в лице Председателя Собрания Представителей материалов проверки, свидетельствующих о представлении Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Собрание Представителей уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность Депутата Собрания Представителей, Главы поселения городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности Депутата Собрания Представителей, Главы поселения городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, в Собрание Представителей поселения.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня освобождения от должности Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Собрании Представителей осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным лицом Собрания представителей поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.4. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным лицом Собрания Представителей поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Собрание Представителей в лице Председателя Собрания Представителей может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются Председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1. в 10-дневный срок назначает дату заседании Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;
2. организует ознакомление Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей вСобрание представителей и с результатами ее проверки;
3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2 Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии Депутат Собрания Представителей, Глава поселения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

19.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Депутата Собрания Представителей, Главы поселения в случае:

1. если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении заявителя лично присутствовать на заседании Комиссии;
2. если Депутат Собрания Представителей, Глава поселения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Депутата Собрания Представителей, Главы поселения или гражданина, замещавшего должность Депутата Собрания Представителей, Главы поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что сведения, представленные Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065, являются достоверными и полными;
2. установить, что сведения, представленные Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#p172), являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию Представителей применить к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что Депутат Собрания Представителей, Глава поселения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
2. установить, что Депутат Собрания Представителей, Глава поселения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию представителей указать Депутату Собрания Представителей, Главе поселения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
2. отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. признать, что причина непредставления Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
2. признать, что причина непредставления Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует Депутату Собрания Представителей, Главе поселения принять меры по представлению указанных сведений;

1. признать, что причина непредставления Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию представителей Применить к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. признать, что сведения, представленные Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
2. признать, что сведения, представленные Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию Представителей применить к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию Представителей применить к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. признать, что при исполнении Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
2. признать, что при исполнении Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Депутату Собрания Представителей, Главе поселения и (или) Собранию представителей принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

1. признать, что Депутат Собрания Представителей, Глава поселения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию Представителей применить к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность Депутата Собрания Представителей, Главы поселения городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области, одно из следующих решений:

1. дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию представителей в лице Председателя Собрания представителей проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#p171) - [25](#p180), [25.1](#p184) - [25.4](#p192) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Собрания представителей, решений или поручений Собрания представителей, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Собрания представителей.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Секретарь Комиссии, а также лица, привлеченные к участию в заседании Комиссии с правом совещательного голоса и указанные в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 12 настоящего Положения, участие в голосовании не принимают.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для Собрания представителей носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, полного наименования должности Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
3. предъявляемые к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения претензии, материалы, на которых они основываются;
4. содержание пояснений Депутата Собрания Представителей, Главы поселения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Собрание Представителей;
7. другие сведения;
8. результаты голосования;
9. решение и обоснование его принятия.

32. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен Депутат Собрания Представителей, Глава поселения, в отношении которого рассматривался вопрос.

33. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Собрания Представителей для организации рассмотрения и принятия решения Собранием Представителей, а также полностью или в виде выписок из него – Депутату Собрания Представителей, Главе поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Собрание представителей обязано рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Собрание представителей в лице Председателя Собрания Представителей в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии в Собрание Представителей.

Решение Собрания Представителей оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Депутата Собрания Представителей, Главы поселения информация об этом представляется Председателю Собрания Представителей для организации рассмотрения и решения Собранием Представителей вопроса о применении к Депутату Собрания Представителей, Главе поселения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления Комиссией факта совершения Депутатом Собрания Представителей, Главой поселения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

37. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью Секретаря комиссии и печатью Собрания Представителей, вручается гражданину, замещавшему должность Депутата Собрания Представителей, Главы поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование Членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление Членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Секретарем комиссии.

39. Рассмотрение вопросов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, и принятие решений по ним в отношении Председателя Собрания Представителей осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением применительно к Депутату Собрания Представителей.

В указанном случае предусмотренные настоящим Положением полномочия Председателя Собрания представителей реализуются Депутатом Собрания Представителей, определенным решением Собрания Представителей и не являющимся членом Комиссии.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность),

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы

комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указываются дополнительные материалы)

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

Меры, принятые депутатом Собрания представителей по предоставлению указанных сведений:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, фамилия и инициалы) |

Приложение № 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность),

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

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины и обстоятельства)

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания представителей и главы *наименование городского (сельского) поселения* муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, фамилия и инициалы) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Собрания Представителей

городского поселения Петра Дубрава

муниципального района Волжский

Самарской области

от 01.11.2021 года № 68

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению депутатов Собрания Представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

**Кашина Инга Владимировна** - депутат Собрания представителей,

(председатель комиссии);

**Бобылев Игорь Владимирович** - депутат Собрания представителей,

(заместитель председателя комиссии);

**Боярова Валентина Васильевна** - депутат Собрания представителей,

(секретарь комиссии);

**Члены комиссии:**

**Агафонов Игорь Владимирович** - депутат Собрания представителей;

**Почтенных Наталья Геннадьевна** - депутат Собрания представителей;

**Цыганов Владимир -**  представитель Отдела общественной безопасности

**Владимирович**  администрации муниципального района Волжский

Самарской области (по согласованию);

**Чернова Татьяна -** представитель образовательного учреждения среднего

**Анатольевна** образования (по согласованию);

**Макарова** - представитель общественного совета, образованного

**Светлана**  при Администрации или Собрании Представителей

**Михайловна**  (по согласованию);

**Баранов**  - представитель общественной организации ветеранов

**Владимир**  (по согласованию)

**Гаврилович**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРА ДУБРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2021 № 264

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

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемого Администрацией городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области муниципального контроля: земельный контроль, жилищный контроль, контроль в сфере благоустройства, контроль на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве, прилагаемые:

1.1. типовая форма решения о проведении контрольной закупки (приложение № 1)

1.2 типовая форма решения о проведении мониторинговой закупки ([приложение № 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/200));

1.3 типовая форма решения о проведении выборочного контроля ([приложение № 3](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/300));

1.4 типовая форма решения о проведении инспекционного визита ([приложение № 4](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/400));

1.5 типовая форма решения о проведении рейдового осмотра ([приложение № 5](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/500));

1.6 типовая форма решения о проведении документарной проверки ([приложение № 6](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/600));

1.7 типовая форма решения о проведении выездной проверки ([приложение № 7](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/700)).

1.8 типовая форма акта контрольной закупки ([приложение № 8](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/800));

1.9 типовая форма акта мониторинговой закупки ([приложение № 9](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/900));

1.10 типовая форма акта выборочного контроля ([приложение № 10](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/1000));

1.11 типовая форма акта инспекционного визита ([приложение № 11](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/11000));

1.12 типовая форма акта рейдового осмотра ([приложение № 12](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/12000));

1.13 типовая форма акта документарной проверки ([приложение № 13](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/13000));

1.14 типовая форма акта выездной проверки ([приложение № 14](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/14000));

1.15 типовая форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований ([приложение № 15](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/15000)).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве информации г.п. Петра Дубрава «Голос Дубравы»

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской областив информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность».

И.о. Главы городского поселения

Петра Дубрава Г.В.Чернышов

Зольникова 2261615

Приложение № 1

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении контрольной закупки)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о контрольной закупке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/1111) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения контрольной закупки с органами прокуратуры (при необходимости)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/1111) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
| Решение о проведении контрольной закупки |
| (плановой/внеплановой/плановой дистанционной/внеплановой дистанционной) |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о контрольной закупке; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения); |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение контрольной закупки. |
|  |
| 3. Контрольная закупка проводится в рамках |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Для проведения контрольной закупки уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольной закупки) |
|  |
|  |
| 5. Контрольная закупка проводится в отношении: |
| (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля: |
| 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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты) |
|  |
| 6. Контрольная закупка проводится: |
| (указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольная закупка, для дистанционной контрольной закупки указывается использование почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов, а также адрес доставки продукции (товаров), оказания работ и услуг) |
|  |
| 7. Контролируемое лицо: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольная закупка) |
|  |
| 8. При проведении контрольной закупки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) эксперимент) |
|  |
| 9. Предметом контрольной закупки является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом контрольной закупки;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом контрольной закупки;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом контрольной закупки;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом контрольной закупки) |
|  |
| 10. При проведении контрольной закупки применяются следующие проверочные листы: |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
|  |
| 11. Контрольная закупка проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала контрольной закупки, ранее наступления которых контрольная закупка не может быть начата, а также дата и время, (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых контрольная закупка должна быть завершена) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: |
| (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 12. При проведении контрольной закупки документы контролируемым лицом не предоставляются. |
|  |
| 13. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольной закупки) |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемого лица или его представителей с решением о проведении контрольной закупки[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/1111) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/1111) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 2

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении мониторинговой закупки )

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о мониторинговой закупке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/2222) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения мониторинговой закупки с органами прокуратуры (при необходимости)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/2222) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
| Решение о проведении мониторинговой закупки |
| (плановой/внеплановой/плановой дистанционной/внеплановой дистанционной) |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении мониторинговой закупки) |
|  |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
|  |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о мониторинговой закупке; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении мониторинговой закупки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения) |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и Муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение контрольной закупки. |
|  |
| 3. Мониторинговая закупка проводится в рамках |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Для проведения мониторинговой закупки уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мониторинговой закупки) |
| 5. К проведению мониторинговой закупки привлекается (привлекаются): |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Мониторинговая закупка проводится в отношении: |
| (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля):  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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты) |
|  |
| 7. Мониторинговая закупка проводится: |
| (указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится мониторинговая закупка, для дистанционной мониторинговой закупки указывается использование почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов, а также адрес доставки продукции (товаров), оказания работ и услуг). |
|  |
| 8. Контролируемое лицо: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится мониторинговая закупка |
|  |
| 9. При проведении мониторинговой закупки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1)... |
| ... |
| (указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) опрос; 3) эксперимент; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов; 6) испытание; 7) экспертиза). |
|  |
| 10. Предметом мониторинговой закупки является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом мониторинговой закупки;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом мониторинговой закупки;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом мониторинговой закупки;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом мониторинговой закупки) |
|  |
| 11. При проведении мониторинговой закупки применяются следующие проверочные листы: |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
| 12. Мониторинговая закупка проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала мониторинговой закупки, до наступления которых мониторинговая закупка не может быть начата, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых мониторинговая закупка должна быть завершена) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: |
| ... (часы, минуты) |
|  |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 13. В целях проведения мониторинговой закупки контролируемому лицу необходимо представить следующие документы: |
| 1)... |
| ... |
| (указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для оценки соблюдения обязательных требований) |
|  |
| 14. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении мониторинговой закупки) |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении мониторинговой закупки[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/2222) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/2222) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 3

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении выборочного контроля)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выборочном контроле в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/3333) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения выборочного контроля с органами прокуратуры (при необходимости)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/3333) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального  органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
|  |
| Решение о проведении выборочного контроля |
| (планового/внепланового) |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении выборочного контроля) |
|  |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
|  |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о выборочном контроле; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении выборочного контроля в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения; |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выборочного контроля) |
|  |
| 3. Выборочный контроль проводится в рамках |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Для проведения выборочного контроля уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выборочного контроля) |
|  |
| 5. К проведению выборочного контроля привлекается (привлекаются): |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Выборочный контроль проводится в отношении: |
| (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля):  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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты) |
|  |
| 7. Выборочный контроль проводится по адресу (местоположению): |
| (указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится выборочный контроль) |
|  |
| 8. Контролируемое лицо: |
|  |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится выборочный контроль) |
|  |
| 9. При проведении выборочного контроля совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) получение письменных объяснений; 3) истребование документов; 4) отбор проб (образцов); 5) инструментальное обследование; 6) испытание; 7) экспертиза) |
|  |
| 10. Предметом выборочного контроля является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом выборочного контроля;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом выборочного контроля;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом выборочного контроля;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом выборочного контроля) |
|  |
| 11. При проведении выборочного контроля применяются следующие проверочные листы: |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
|  |
| 11. Выборочный контроль проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время (при необходимости также указывается часовой пояс) начала выборочного контроля, до наступления которых выборочный контроль не может быть начат, а также дата и время (при необходимости также указывается часовой пояс), до наступления которых выборочный контроль должен быть закончен) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 12. В целях проведения выборочного контроля контролируемому лицу необходимо представить следующие документы: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения выборочного контроля) |
|  |
| 13. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении выборочного контроля) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении выборочного контроля[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/3333) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/3333) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 4

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении инспекционного визита)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений об инспекционном визите в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/4444) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения инспекционного визита с органами прокуратуры (при необходимости)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/4444) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального  органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
|  |
| Решение о проведении инспекционного визита |
| (планового/внепланового) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении инспекционного визита) |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) или часть 3 [статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/57) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": |
| ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения об инспекционном визите; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении инспекционного визита в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения; |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение инспекционного визита); |
| 7) для части 3 [статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/57) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений |
|  |
| 3. Инспекционный визит проводится в рамках |
| наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. На проведение инспекционного визита уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита) |
|  |
| 5. К проведению инспекционного визита привлекается (привлекаются): |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов) |
|  |
|  |
| 6. Инспекционный визит проводится в отношении: |
| (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:  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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты) |
|  |
| 7. Инспекционный визит проводится по адресу (местоположению): |
| (указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится инспекционный визит) |
|  |
| 8. Контролируемое лицо (контролируемые лица): |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится инспекционный визит) |
|  |
| 9. При проведении инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контрольные (надзорные) 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) |
|  |
| 10. Предметом инспекционного визита является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита) |
|  |
| 11. При проведении инспекционного визита применяются следующие проверочные листы: |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
|  |
| 12. Инспекционный визит проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала инспекционного визита, ранее наступления которых инспекционный визит не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых инспекционный визит должен быть закончен) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 13. В целях проведения инспекционного визита контролируемому лицу необходимо представить следующие документы: |
| 1) |
| ... |
| (указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень 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 и представление которых необходимо для проведения инспекционного визита) |
|  |
| 14. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении инспекционного визита[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/4444) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/4444) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 5

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении рейдового осмотра)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о рейдовом осмотре в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/5555) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения рейдового осмотра с органами прокуратуры (при необходимости)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/5555) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
|  |
|  |
| (планового/внепланового) |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении рейдового осмотра |
|  |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
|  |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о рейдовом осмотре; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении рейдового осмотра в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения); |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выборочного контроля); |
|  |
| 3. Рейдовый осмотр проводится в рамках |
| наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Для проведения рейдового осмотра уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение рейдового осмотра) |
|  |
| 5. К проведению рейдового осмотра привлекается (привлекаются): |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Рейдовый осмотр проводится в отношении: |
| (указывается производственный объект в соответствии с положением о виде контроля: здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования. |
|  |
| 7. Рейдовый осмотр проводится по адресу (местоположению): |
| (указывается адрес (местоположение) производственного объекта, при необходимости его дополнительные характеристики) |
|  |
| 8. Контролируемые лица: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан или наименования организаций, их индивидуальные номера налогоплательщика, адреса организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), которые осуществляют владение, пользование или управление производственным объектом, указанным в [пункте 7](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/507).; |
|  |
| 9. При проведении рейдового осмотра совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются контрольные (надзорные) действия и сроки их проведения:  1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент) |
|  |
| 10. Предметом рейдового осмотра является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются:  (соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений)  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом рейдового осмотра;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом рейдового осмотра;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом рейдового осмотра;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом рейдового осмотра) |
|  |
| 11. При проведении рейдового осмотра применяются следующие проверочные листы: |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
|  |
| 12. Рейдовый осмотр проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время начала рейдового осмотра (при необходимости указывается также часовой пояс), ранее наступления которых рейдовый осмотр не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых рейдовый осмотр должен быть закончен) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемыми лицами составляет не более: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с каждым контролируемым лицом) |
|  |
| 13. В целях проведения рейдового осмотра контролируемым лицам необходимо представить следующие документы: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения рейдового осмотра) |
|  |
| 14. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении рейдового осмотра[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/5555) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/5555) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 6

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении документарной проверки)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/6666) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения документарной проверки с органами прокуратуры (только для внеплановой документарной проверки в рамках муниципального контроля при отсутствии системы оценки и управления рисками)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/6666) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
|  |
| Решение о проведении документарной проверки |
| (плановой /внеплановой) |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
|  |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о документарной проверке; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении документарных проверок в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении документарной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения; |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение документарной проверки) |
|  |
| 3. Документарная проверка проводится в рамках |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Для проведения документарной проверки уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки) |
|  |
| 5. К проведению документарной проверки привлекаются: |
|  |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Документарная проверка проводится в отношении: |
| (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:  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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты) |
|  |
| 7. Документарная проверка проводится по адресу (местоположению): |
| (указываются адрес контрольного (надзорного) органа, его территориального органа, в котором проводится документарная проверка) |
|  |
| 8. Контролируемое лицо (контролируемые лица): |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится документарная проверка) |
|  |
| 9. При проведении документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контрольные (надзорные) действия: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза) |
|  |
| 10. Предметом документарной проверки является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/ исполнение решений:  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом документарной проверки;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом документарной проверки) |
|  |
| 11. При проведении документарной проверки применяются следующие проверочные листы: |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
|  |
| 12. Документарная проверка проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| сроком на \_\_\_\_ рабочих дней. |
| (указываются дата и время (при необходимости указывается часовой пояс) начала документарной проверки, до наступления которых проверка не может быть начата, а также срок проведения документарной проверки. Непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом при проведении документарной проверки не планируется) |
|  |
| 13. В целях проведения документарной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения документарной проверки) |
|  |
| 14. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении документарной проверки) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/6666) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/6666) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 7

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма решения  
о проведении выездной проверки)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/7777) |
|  |
| Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения выездной проверки с органами прокуратуры[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/7777) |
|  |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место принятия решения) |
|  |
| Решение о проведении выездной проверки |
| (плановой/внеплановой) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1. Решение принято |
| (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Решение принято на основании |
| (указывается пункт [части 1](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/5701) или часть 3 [статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/57) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") |
|  |
| в связи с |
| (указываются:  1) для [пункта 1 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);  1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);  1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);  (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); |
| 2) для [пункта 2 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570102) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о выездной проверке; |
| 3) для [пункта 3 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);  3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);  3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); |
| 4) для [пункта 4 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570104) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на требование прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; |
| 5) для [пункта 5 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570105) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения; |
| 6) для [пункта 6 части 1 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/570106) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выездной проверки); |
| 7) для части 3 [статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/57) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":  поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений |
|  |
| 3. Выездная проверка проводится в рамках |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Для проведения выездной проверки уполномочены: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки) |
|  |
| 5. К проведению выездной проверки привлекаются: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации). |
|  |
| 6. Выездная проверка проводится в отношении: |
| (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля):  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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты) |
|  |
| 7. Выездная проверка проводится по адресу (местоположению): |
| (указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится выездная проверка) |
|  |
| 8. Контролируемое лицо (контролируемые лица): |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится выездная проверка) |
|  |
| 9. При проведении выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент). |
|  |
| 10. Предметом выездной проверки является: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются: соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:  1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;  2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом выездной проверки;  3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;  4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом выездной проверки). |
|  |
| 11. При проведении выездной проверки применяются следующие проверочные листы: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме), с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются) |
|  |
| 12. Выездная проверка проводится в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала выездной проверки, ранее наступления которых проверка не может быть начата, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых выездная проверка должна быть закончена, если не будет принято решение о приостановлении проведения выездной проверки) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы: |
| 1) |
| ... |
| (указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения выездной проверки) |
|  |
| 14. Указание иных сведений... |
| (указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении выездной проверки) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении выездной проверки[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/7777) |
|  |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/7777) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

─────────────────────────────

Приложение № 8

к постановлению администрации городского поселения муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
контрольной закупки)

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт контрольной закупки |
| (плановой/внеплановой/ плановой дистанционной/ внеплановой дистанционной) |
|  |
| 1. Контрольная закупка проведена в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении контрольной закупки, учетный номер контрольной закупки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Контрольная закупка проведена в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Контрольная закупка проведена: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольной закупки) |
|  |
| 4. При проведении контрольной закупки присутствовали : |
|  |
|  |
| свидетели: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) свидетелей, если они присутствовали при проведении контрольной закупки) |
|  |
| инспекторы: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются должности и фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, если они присутствовали при проведении контрольной закупки) |
|  |
| 5. Контрольная закупка проведена в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена контрольная закупка) |
|  |
| 6. Контрольная закупка была проведена: |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена контрольная закупка; для дистанционной контрольной закупки указывается использование почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов, а также адрес доставки продукции (товаров), оказания работ и услуг) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена контрольная закупка) |
|  |
| 8. Контрольная закупка проведена в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала контрольной закупки, а также дата и время фактического окончания контрольной закупки, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 9. При проведении контрольной закупки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) эксперимент) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенного контрольного (надзорного) действия) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму контрольному (надзорному) действию) |
|  |
| 10. При проведении контрольной закупки были рассмотрены следующие документы и сведения: |
|  |
| (указываются рассмотренные при проведении контрольной закупки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). |
|  |
| 11. По результатам контрольной закупки установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения контрольной закупки:  1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом контрольной закупки;  2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом контрольной закупки;  3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/8112), если нарушения устранены до окончания проведения контрольной закупки) |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы, составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего контрольную закупку) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольной закупки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом контрольной закупки (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

────────────────────────────

Приложение № 9

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
мониторинговой закупки)

|  |  |
| --- | --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) | |
|  | |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
|  | |
| (место составления акта) | |
|  | |
| Акт мониторинговой закупки | |
| (плановой/внеплановой/плановой дистанционной/внеплановой дистанционной) | |
|  | |
| 1. Мониторинговая закупка проведена в соответствии с решением ... | |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении мониторинговой закупки, учетный номер мониторинговой закупки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) | |
|  | |
| 2. Мониторинговая закупка проведена в рамках ... | |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) | |
|  | |
| 3. Мониторинговая закупка проведена: | |
| 1) ... | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мониторинговой закупки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении мониторинговой закупки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала мониторинговой закупки) | |
|  | |
| 4. К проведению мониторинговой закупки были привлечены: | |
| специалисты: | |
| 1) ... | |
| ... | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов) | |
|  | |
| эксперты (экспертные организации): | |
| 1) ... | |
| ... | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | |
|  | |
| 5. Мониторинговая закупка проведена в отношении: | |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена мониторинговая закупка) | |
|  | |
| 6. Мониторинговая закупка была проведена: | |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена мониторинговая закупка; для дистанционной мониторинговой закупки указывается использование почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов, а также адрес доставки продукции (товаров), оказания работ и услуг) | |
|  | |
| 7. Контролируемые лица: | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена мониторинговая закупка) | |
|  | |
| 8. Мониторинговая закупка проведена в следующие сроки: | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | |
| (указываются дата и время фактического начала мониторинговой закупки, а также дата и время фактического окончания мониторинговой закупки, при необходимости указывается часовой пояс) | |
|  | |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: | |
| ... (часы, минуты) | |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) | |
|  | |
| Проведение мониторинговой закупки приостанавливалось в связи с ... | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | |
| (указывается основание для приостановления проведения мониторинговой закупки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения мониторинговой закупки) | |
|  | |
| 9. При проведении мониторинговой закупки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: | |
| 1) ...  ... | |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) эксперимент; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов; 6) испытание; 7) экспертиза) | |
| в следующие сроки: | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | |
| по месту | |
| (указываются даты и места фактически совершенного контрольного (надзорного) действия) | |
|  | |
| по результатам которого составлен: | |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе протокол осмотра, протокол опроса, протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) | |
|  | |
| 2) ... | |
| ... | |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) | |
|  | |
| 10. При проведении мониторинговой закупки были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении мониторинговой закупки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам мониторинговой закупки установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения мониторинговой закупки:  1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом мониторинговой закупки;  2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом мониторинговой закупки;  3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/9112), если нарушения устранены до окончания проведения мониторинговой закупки) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего мониторинговую закупку) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт мониторинговой закупки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом мониторинговой закупки (дата и время ознакомления)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/9999) |
|  |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/9999) |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

─────────────────────────────

Приложение № 10

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
выборочного контроля)

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт выборочного контроля |
| (планового/внепланового) |
|  |
| 1. Выборочный контроль проведен в соответствии с решением ... |
|  |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выборочного контроля, учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Выборочный контроль проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Выборочный контроль проведен: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия. При замене инспектора (инспектора) после принятия решения о проведении выборочного контроля такой инспектор (инспекторы) указывается, если его замена была проведена после начала выборочного контроля). |
|  |
| 4. К проведению выборочного контроля были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов) |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации). |
|  |
| 5. Выборочный контроль проведен в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведен выборочный контроль). |
|  |
| 6. Выборочный контроль был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен выборочный контроль) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен выборочный контроль) |
|  |
| 8. Выборочный контроль был проведен в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала выборочного контроля, а также дата и время фактического окончания выборочного контроля, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (рабочие дни, часы, минуты) |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Проведение выборочного контроля приостанавливалось в связи с ... |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения выборочного контроля, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия) |
|  |
| 9. При проведении выборочного контроля совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) получение письменных объяснений; 3) истребование документов; 4) отбор проб (образцов); 5) инструментальное обследование; 6) испытание; 7) экспертиза) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
| 10. При проведении выборочного контроля были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении выборочного контроля документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам выборочного контроля установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения выборочного контроля:  1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом контрольного (надзорного) мероприятия;  2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах (с указанием реквизитов разрешительных документов), о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом контрольного (надзорного) мероприятия;  3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/1112), если нарушения устранены до окончания проведения выборочного контроля) |
|  |
| 13. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего выборочный контроль) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должности инспектора, непосредственно подготовившего акт выборочного контроля, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | |
|  | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выборочного контроля (дата и время ознакомления). | | |
|  | | |  |
|  | | |  |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале. | | |  |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────

Приложение № 11

к постановлению администрации городсого поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
инспекционного визита)

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт инспекционного визита |
| (планового/внепланового) |
|  |
| 1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении инспекционного визита, учетный номер инспекционного визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Инспекционный визит проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Инспекционный визит проведен: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении инспекционного визита такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала инспекционного визита) |
|  |
| 4. К проведению инспекционного визита были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
|  |
| 5. Инспекционный визит проведен в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению): |
|  |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 8. Инспекционный визит проведен в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала инспекционного визита, а также дата и время фактического окончания инспекционного визита, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 9. При проведении инспекционного визита совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 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). |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении инспекционного визита были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении инспекционного визита документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам инспекционного визита установлено: |
|  |
| (указываются выводы по результатам проведения инспекционного визита:  1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита;  2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии С законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита;  3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/10112), если нарушения устранены до окончания проведения инспекционного визита) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего инспекционный визит) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

────────────────────────────

Приложение № 12

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
рейдового осмотра)

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт рейдового осмотра |
| (планового/внепланового) |
|  |
| 1. Контролируемое лицо, допустившее нарушение: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям производственного объекта, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 2. Рейдовый осмотр проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении рейдового осмотра, номер рейдового осмотра в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 3. Рейдовый осмотр проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Рейдовый осмотр проведен: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение рейдового осмотра. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении рейдового осмотра, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала взаимодействия с контролируемым лицом) |
|  |
| 5. К проведению рейдового осмотра были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Рейдовый осмотр проведен в отношении: |
| (указывается производственный объект, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 7. Рейдовый осмотр был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля, за соответствие которого обязательным требованиям ответственно контролируемое лицо (далее - объект контроля контролируемого лица) |
|  |
| нарушение было выявлено: |
| (указывается место выявления нарушения) |
|  |
| 8. Рейдовый осмотр проводился: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала контрольного (надзорного) мероприятия); |
|  |
| в отношении объекта контроля контролируемого лица |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Проведение рейдового осмотра приостанавливалось в связи с ... |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении рейдового осмотра совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении рейдового осмотра были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения рейдового осмотра:  1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом рейдового осмотра;  2) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения рейдового осмотра) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего рейдовый осмотр) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт рейдового осмотра, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом рейдового осмотра (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

─────────────────────────────

Приложение № 13

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
документарной проверки)

|  |
| --- |
| указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт документарной проверки |
| (плановой/внеплановой) |
|  |
| 1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Документарная проверка проведена в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Документарная проверка проведена: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки) |
|  |
| 4. К проведению документарной проверки были привлечены: |
|  |
|  |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 5. Документарная проверка проведена в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) |
|  |
| 6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению): |
|  |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка). |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) |
|  |
| 8. Документарная проверка проведена в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| в срок проведения документарной проверки не включены: |
| 1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:  с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| 2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки) |
|  |
| Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...  с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий); |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
| 10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись. |
|  |
| 11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). |
|  |
| 12. По результатам документарной проверки установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения документарной проверки:  1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;  2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;  3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/30122), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) |
|  |
| 13. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/11113) |

──────────────────────────────

\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.

────────────────────────────

Приложение № 14

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма акта  
выездной проверки)

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и время составления акта) |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт выездной проверки |
| (плановой/внеплановой) |
|  |
| 1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий). |
|  |
| 2. Выездная проверка проведена в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Выездная проверка проведена: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки) |
|  |
| 4. К проведению выездной проверки были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 5. Выездная проверка проведена в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка). |
|  |
| 6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка) |
|  |
| 8. Выездная проверка проведена в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ... |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент). |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). |
|  |
| 11. По результатам выездной проверки установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:  1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;  2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;  3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/40112), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

─────────────────────────────

Приложение № 15

к постановлению администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области

от 01.11.2021 № 264

(Типовая форма предостережения

о недопустимости нарушения обязательных требований)

|  |
| --- |
| **Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о предостережении в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий** |

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

(место вынесения предостережения)

**Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  |  |  | г. № |  |

1.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении

(указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):

1)

2)

(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований:

1)

2)

(приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований  
и предлагаю:

1)

2)

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

|  |
| --- |
| 6[\*](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/111115). В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (само обследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу |
| (указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", позволяющий пройти само обследование соблюдения обязательных требований) |

 ──────────────────────────────

\* [Пункт 6](https://internet.garant.ru/#/document/400839591/entry/5006) указывается при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

──────────────────────────────

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольной закупки) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |
|  |
| Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРА ДУБРАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2021 № 265

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, руководствуясь Уставом городского поселения Петра Дубрава , Администрация городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3.Распоряжение Главы городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области от 15.04.2016 № 7-р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области», признать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве информации г.п. Петра Дубрава «Голос Дубравы» и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. Главы городского поселения

Петра Дубрава Г.В.Чернышов

Зольникова 2261615

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Петра Дубрава

муниципального района Волжский

Самарской области

от 02.11.2021 № 265

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее – Муниципальный служащий и Администрация соответственно) и руководителей муниципальных учреждений, созданных Администрацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления (далее – Руководитель учреждения), и урегулированию конфликта интересов, образуемой в Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5082CA6A0C6616B68202741A9C20D8E3DFF375D19794E28D65D260T0m6I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее – государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации:

а) в обеспечении соблюдения Муниципальными служащими и Руководителями учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением   
требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании   
конфликта интересов, в отношении Муниципальных служащих и Руководителей учреждений.

5. Комиссия образуется решением (постановлением, распоряжением) Главы поселения. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемый Главой поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1. первый заместитель или заместитель Главы поселения (Председатель комиссии);
2. руководитель подразделения Администрации по вопросам противодействия коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений, а при отсутствии такого подразделения – муниципальный служащий, ответственный за ведение в Администрации работы на данном направлении (Заместитель председателя комиссии);
3. руководитель подразделения кадровой службы Администрации, а при отсутствии такого подразделения – муниципальный служащий, ответственный за ведение в Администрации кадровой работы (Секретарь комиссии);
4. руководитель юридического (правового) подразделения Администрации, а при отсутствии такого подразделения – муниципальный служащий, ответственный за ведение работы на данном направлении;
5. иные муниципальные служащие Администрации – представители подразделения кадровой службы, подразделения по вопросам противодействия коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений, других подразделений Администрации, определяемые Главой поселения;
6. представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (по согласованию);
7. представитель (представители) подразделения администрации муниципального района Волжский Самарской области по вопросам противодействия коррупции (по согласованию).

6.1. В случае отсутствия в Администрации отдельного подразделения по вопросам противодействия коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений Заместителем председателя комиссии назначается руководитель подразделения кадровой службы, а при отсутствии такого подразделения – муниципальный служащий, ответственный за ведение в Администрации кадровой работы.

Секретарем комиссии в таком случае назначается муниципальный служащий, ответственный за ведение в Администрации кадровой работы, или муниципальный служащий юридического (правового) подразделения Администрации соответственно.

7. Глава поселения может принять решение о включении в состав Комиссии:

1. представителя общественного совета, образованного при Администрации (по согласованию);
2. представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации (по согласованию);
3. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации (по согласованию).

8. Лица, указанные в подпунктах «е» и «ж» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса Главы поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Все Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя комиссии его обязанности исполняет Заместитель председателя комиссии.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1. непосредственный руководитель Муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые Председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой Муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
2. заместитель Главы поселения, курирующий работу Руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (при условии, что данный заместитель Главы поселения не является Членом комиссии), и определяемые Председателем комиссии два руководителя иных муниципальных учреждений, созданных Администрацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления;
3. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, должностные лица муниципальных учреждений, созданных Администрацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению Председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого Члена комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только Членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседании Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой поселения в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 (далее – Положение № 1065), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении Муниципальным служащим, Руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения № 1065;

о несоблюдении Муниципальным служащим, Руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию:

обращение гражданина, замещавшего должность Муниципального служащего, Руководителя учреждения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление Муниципального служащего, Руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление Муниципального служащего, Руководителя учреждения о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление Муниципального служащего, Руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главой поселения или любым Членом комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Муниципальным служащим, Руководителем учреждения городского поселения Петра Дубрава требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении Муниципальным служащим, Руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, Руководителя учреждения городского поселения Петра Дубрава, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, Руководителя учреждения городского поселения Петра Дубрава, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, Руководителя учреждения, в подразделение Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а при отсутствии такого подразделения – муниципальному служащему, ответственному за ведение в Администрации работы на данном направлении.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня освобождения от должности муниципальной службы, Руководителя учреждения, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, Руководителя учреждения, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а при отсутствии такого подразделения – муниципальным служащим, ответственным за ведение в Администрации работы на данном направлении, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано Муниципальным служащим, Руководителем учреждения, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а при отсутствии такого подразделения – муниципальным служащим, ответственным за ведение в Администрации работы на данном направлении, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.4. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а при отсутствии такого подразделения – муниципальным служащим, ответственным за ведение в Администрации работы на данном направлении, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении Муниципальным служащим, Руководителем учреждения требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с Муниципальным служащим, Руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются Председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1. в 10-дневный срок назначает дату заседании Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;
2. организует ознакомление Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, Членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей вАдминистрацию и с результатами ее проверки;
3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2 Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии Муниципальный служащий, Руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

19.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Муниципального служащего, Руководителя учреждения в случае:

1. если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении заявителя лично присутствовать на заседании Комиссии;
2. если Муниципальный служащий, Руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Муниципального служащего, Руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность Муниципального служащего, Руководителя учреждения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что сведения, представленные Муниципальным служащим, Руководителем учреждения в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065, являются достоверными и полными;
2. установить, что сведения, представленные Муниципальным служащим, Руководителем учреждения в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#p172), являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения применить к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что Муниципальный служащий, Руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
2. установить, что Муниципальный служащий, Руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения указать Муниципальному служащему, Руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
2. отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. признать, что причина непредставления Муниципальным служащим, Руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
2. признать, что причина непредставления Муниципальным служащим, Руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует Муниципальному служащему, Руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

1. признать, что причина непредставления Муниципальным служащим, Руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения применить к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. признать, что сведения, представленные Муниципальным служащим, Руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
2. признать, что сведения, представленные Муниципальным служащим, Руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения применить к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения применить к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1. признать, что при исполнении Муниципальным служащим, Руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
2. признать, что при исполнении Муниципальным служащим, Руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Муниципальному служащему, Руководителю учреждения и (или) Главе поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

1. признать, что Муниципальный служащий, Руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения применить к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность Муниципального служащего, Руководителя учреждения городского поселения Петра Дубрава, одно из следующих решений:

1. дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#p171) - [25](#p180), [25.1](#p184) - [25.4](#p192) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы поселения.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании Членов комиссии.

Секретарь комиссии, а также лица, привлеченные к участию в заседании Комиссии с правом совещательного голоса и указанные в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 12 настоящего Положения, участие в голосовании не принимают.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для Главы поселения носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества Членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, полного наименования должности Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
3. предъявляемые к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
4. содержание пояснений Муниципального служащего, Руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию;
7. другие сведения;
8. результаты голосования;
9. решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен Муниципальный служащий, Руководитель учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос.

33. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе поселения, полностью или в виде выписок из него – Муниципальному служащему, Руководителю учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Глава поселения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Муниципального служащего, Руководителя учреждения информация об этом представляется Главе поселения для решения вопроса о применении к Муниципальному служащему, Руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления Комиссией факта совершения Муниципальным служащим, Руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

37. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью Секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность Муниципального служащего, Руководителя учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование Членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление Членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Секретарем комиссии.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность),

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы

комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указываются дополнительные материалы)

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

Меры принятые по предоставлению указанных сведений:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, фамилия и инициалы) |

Приложение № 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность),

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

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины и обстоятельства)

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись, фамилия и инициалы) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации

городского поселения Петра Дубрава

муниципального района Волжский

Самарской области

от 02.11.2021 № 265

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Администрации городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и урегулированию конфликта интересов

Чернышов

Геннадий Васильевич - заместитель Главы городского поселения

Петра Дубрава муниципального района,

председатель комиссии;

Зольникова

Светлана Викторовна - ведущий специалист Администрации городского

поселения Петра Дубрава муниципального района

Волжский Самарской области, заместитель

председателя комиссии;

Майорова

Ксения Сергеевна - инспектор БУ «Петра-Дубравское», секретарь

комиссии;

Члены комиссии:

Арефьева

Светлана Александровна - ведущий специалист Администрации городского

поселения Петра Дубрава муниципального района

Волжский Самарской области;

Чернова

Татьяна Анатольевна - представитель образовательного учреждения среднего

образования (по согласованию);

Макарова

Светлана Михайловна - представитель общественного совета, образованного

при Администрации (по согласованию);

Цыганов

Владимир Владимирович - представитель отдела общественной безопасности

администрации муниципального района Волжский

Самарской области (по согласованию);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители**: Администрация городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области и Собрание представителей городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области.  **Издатель** - Администрация городского поселения Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области. | **Главный редактор** - Зольникова С.В.  **Заместитель гл. редактора** - Богомолова Т.А.  **Ответственный секретарь** - Тугунова Л.А.  **Тираж** – 250 экземпляров. | АДРЕС:  443546, Самарская обл., Волжский р-н,  пос. Петра-Дубрава, ул. Климова, дом 7,  Тел. 226-25-12, 226-16-15,  e-mail: glavap-d@mail.ru |