



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ,
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(Облкомтерполитики)

ПРИКАЗ

06 февраля 2023 г.

№ 4

Волгоград

О реализации Закона Волгоградской области от 25 ноября 2022 г. № 121-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области отдельными государственными полномочиями Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области"

В соответствии Законом Волгоградской области от 25 ноября 2022 г. № 121-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области отдельными государственными полномочиями Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

форму заявки на предоставление из областного бюджета бюджетам городских округов (муниципальных районов) Волгоградской области субвенции на осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области отдельных государственных полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

форму отчета о расходовании предоставленных субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

форму отчета об осуществлении отдельных государственных полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Утвердить прилагаемый Порядок контроля за осуществлением органами местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) Волгоградской области государственных полномочий.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий полномочия
председателя комитета



В.А.Головин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу комитета по делам
территориальных образований,
внутренней и информационной
политики Волгоградской области

от 06 февраля 2023 г. № 4

Форма:

ЗАЯВКА

на предоставление из областного бюджета бюджетам городских округов
(муниципальных районов) Волгоградской области субвенции
на осуществление органами местного самоуправления муниципальных
образований Волгоградской области отдельных государственных
полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших
при защите Отечества на территории Волгоградской области
на 20 _____ г.

(наименование городского округа (муниципального района) Волгоградской
области)

№ п/п	Наименование расходного обязательства, на обеспечение которого предоставляется субвенция, в размере затрат	Единица измерения
1.	Размер субвенции бюджету муниципального образования на осуществление отдельных государственных полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области (рублей) из них:	
1.1	расходы на обеспечение проведения мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества, включая при необходимости мероприятия по перемещению непогребенных останков погибших при защите Отечества;	
1.2	расходы на обеспечение проведения мероприятий по эксгумации останков погибших при защите Отечества	
1.3	размер фонда заработной платы (с начислениями на выплаты по оплате труда)	

	штатных работников органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющих государственные полномочия, предусмотренные пунктами 1, 2 и 5 статьи 1 Закона Волгоградской области от 25.11.2022 № 121-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области отдельными государственными полномочиями Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области"	
1.4	финансовый норматив материально-технического обеспечения органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего государственные полномочия	
2.	Прогнозируемое количество мероприятий, планируемых на территории муниципального образования:	
2.2	по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества, включая при необходимости мероприятия по перемещению непогребенных останков погибших при защите Отечества	
2.3	по эксгумации останков погибших при защите Отечества	

Приложение: копия муниципального правового акта, устанавливающего размер должностного оклада одного главного специалиста органа местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области.

Руководитель органа местного самоуправления
муниципального образования
Волгоградской области

(инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области отдельных государственны х полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите отечества на территории Волгоградской области									
Итого									

Руководитель органа местного самоуправления
муниципального образования
Волгоградской области

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер М.П. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

" _____ " 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу
комитета по делам
территориальных образований,
внутренней и информационной
политики Волгоградской
области

от 06 февраля 2023 г. № 4

Форма:

ОТЧЕТ

об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области отдельных государственных полномочий Волгоградской области в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области за _____ квартал 20____ г.

(наименование муниципального района, городского округа Волгоградской области)

№ п/п	Наименование	Информация об исполнении
1.	Название и дата принятия муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление переданных государственных полномочий (с учетом последних редакций, изменений и дополнений)	
2.	Наименование уполномоченного органа с указанием названия и даты принятия нормативного правового акта об определении такого органа	
3.	Количество актов органа местного самоуправления соответствующего городского округа (муниципального района), устанавливающих ограничения в виде запрета на проведение строительных, земляных, дорожных и других работ, в результате которых непогребенные останки погибших при защите Отечества или неизвестные воинские захоронения могут быть повреждены или перемещены с места обнаружения при обнаружении непогребенных останков погибших при защите	

	<p>Отечества или неизвестных воинских захоронений на земельных участках (части земельных участков), принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам и расположенных на территориях муниципальных образований Волгоградской области, включенных в перечень муниципальных образований Волгоградской области, на территориях которых проходили боевые действия в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов и могут находиться непогребенные останки погибших при защите Отечества в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов</p>	
4.	<p>Количество решений о захоронении непогребенных останков погибших при защите Отечества или их перемещении и последующем захоронении, о перезахоронении останков погибших при защите Отечества, о перемещении неизвестных воинских захоронений или сохранении неизвестных воинских захоронений на месте их обнаружения</p>	
5.	<p>Количество проведенных мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества, включая при необходимости мероприятия по перемещению непогребенных останков погибших при защите Отечества, мероприятия по перемещению неизвестных воинских захоронений</p>	
6.	<p>Количество проведенных мероприятий по эксгумации останков погибших при защите Отечества</p>	
7.	<p>Обеспечение взаимодействия с органами внутренних дел, иными федеральными органами государственной власти по вопросам, связанным с обнаружением непогребенных останков погибших при защите Отечества или неизвестных воинских захоронений</p>	
8.	<p>Количество проведенных проверок соблюдения и исполнения уполномоченным органом переданных государственных полномочий</p>	

9.	Количество жалоб, связанных с осуществлением государственных полномочий	
----	---	--

Руководитель органа местно самоуправления
муниципального образования
Волгоградской области

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

" _____ "

М.П.

20 _____

г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по делам
территориальных образований,
внутренней и информационной
политики Волгоградской
области

от 06 февраля 2023 г. № 4

Порядок
контроля за осуществлением органами местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) Волгоградской области государственных полномочий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) Волгоградской области государственных полномочий в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области.

1.2. Комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуется - Комитет, контрольный орган) в пределах своих полномочий осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) Волгоградской области при осуществлении государственных полномочий указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.3. Целью контроля является обеспечение соблюдения органами местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) (далее при совместном упоминании - органы местного самоуправления) при осуществлении государственных полномочий в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории Волгоградской области (далее - государственные полномочия), требований законодательства Российской Федерации и законодательства Волгоградской области.

2. Формы контроля

2.1. Контроль осуществляется должностными лицами Комитета, уполномоченными приказом председателя Комитета на осуществление данного вида контроля (далее именуется - должностное лицо Комитета).

2.2. Контроль деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий, за исключением

контроля за использованием предоставленных на эти цели субвенций, осуществляется в следующих формах:

- 1) анализ письменных отчетов органов местного самоуправления и иной информации об осуществлении государственных полномочий;
- 2) заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе реализации государственных полномочий;
- 3) проведение проверок;
- 4) запрос о представлении документов и информации.

2.3. Контроль за использованием субвенций, предоставленных на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий, осуществляется в формах и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения анализа письменных отчетов органов местного самоуправления и иной информации об осуществлении государственных полномочий

3.1. Анализ ежеквартальных отчетов о расходовании предоставленных субвенций на осуществление государственных полномочий проводится должностными лицами отдела финансового, хозяйственного обеспечения и делопроизводства Комитета.

Анализ ежеквартальных отчетов об осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий проводится должностными лицами отдела по взаимодействию с организациями ветеранов управления общественных связей Комитета.

3.2. Основанием для начала анализа является представление в Комитет отчетов органами местного самоуправления, осуществляющими государственные полномочия.

3.2. В случае непредставления органами местного самоуправления отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, должностные лица Комитета в течение трех рабочих дней со дня окончания установленных сроков письменно уведомляют орган местного самоуправления о необходимости представления отчетов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения письма.

3.3. В случае если по результатам проведенного анализа усматриваются признаки нарушения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области при осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий, выдается предписание об устранении нарушений.

4. Порядок заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе реализации государственных полномочий

4.1. Основанием заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления является решение председателя Комитета.

4.2. Вызов должностных лиц органов местного самоуправления осуществляется посредством направления письма Комитета почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте, факсимильной связью).

В письме Комитета в обязательном порядке указывается вопрос, по которому вызывается должностное лицо органа местного самоуправления, а также дата, время и место заслушивания.

4.3. Заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления осуществляется председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

5. Порядок организации и проведения проверок

5.1. Проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий проводятся в виде плановых и внеплановых проверок.

5.2. Плановые проверки соблюдения органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации и законодательства Волгоградской области при осуществлении государственных полномочий на соответствующий год проводятся на основании утвержденного председателем Комитета ежегодного плана проверок (далее именуется - План).

5.3. План утверждается председателем Комитета не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Плановые проверки проводятся в сроки, определенные Планом.

5.4. В План включаются следующие сведения:

наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке;

цели, основания и сроки проведения проверок.

5.5. Утвержденный ежегодный план размещается на официальном сайте Комитета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

5.6. Основанием для начала проведения проверки осуществления органом местного самоуправления государственных полномочий является издание соответствующего приказа председателя Комитета, определяющего цели, задачи, предмет проверки, правовые основания ее проведения, даты начала и окончания, персональный состав должностных лиц Комитета, орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке.

5.7. В приказе председателя Комитета указываются:

наименование органа контроля, проводящего проверку;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комитета;

вид проверки;
наименование и место нахождения органа местного самоуправления, проверка которого проводится;
цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
правовые основания проведения проверки;
даты начала и окончания проведения проверки;
сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
срок представления органом местного самоуправления запрашиваемых документов.

5.8. Копия приказа о проведении проверки с сопроводительным письмом Комитета направляется на имя руководителя органа местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте, факсимильной связью, нарочно).

5.9. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще чем один раз в год.

5.10. Плановые и внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий проводятся в срок, не превышающий 30 календарных дней.

5.11. Основаниями для проведения внеплановых проверок является:
решение председателя Комитета, принятое на основании информации, обращений, поступивших от граждан, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, юридических лиц, о фактах нарушения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области при осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий;

поручение Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области либо требование прокурора в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

истечение срока выполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений по вопросам осуществления государственных полномочий.

5.12. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.13. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком, и проводится по месту нахождения Комитета.

5.14. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе отчеты, акты (справки) предыдущих проверок, и иные документы.

5.15. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

5.16. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с приказом о проверке, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

5.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки независимо от ее формы непосредственно после ее завершения должностным лицом Комитета составляется акт проверки.

6.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

6.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете.

6.4. В акте проверки указываются:

место и дата составления акта;

сведения о проверяемом органе местного самоуправления;

основание проведения проверки;

фамилии, имена, отчества должностных лиц Комитета;

дата начала и окончания проверки;

предмет проверки и проводимые мероприятия;

выявленные недостатки и нарушения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, либо с указанием на отсутствие нарушений;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц Комитета.

6.5. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления (при наличии), иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.6. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области по вопросам осуществления государственных полномочий, допущенных органами местного самоуправления или их должностными лицами, Комитет направляет органам местного самоуправления письменные предписания.

6.7. В предписании указываются:

наименование органа местного самоуправления, которому направляется предписание;

основание вынесения предписания;

конкретные мероприятия, которые должны быть выполнены органом местного самоуправления;

срок исполнения предписания;

срок представления в Комитет отчета о выполнении предписания.

6.8. Комитет при выдаче предписаний об устранении выявленных нарушений и установлении сроков их исполнения обязан учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

6.9. Неисполнение в установленный срок выданного Комитетом предписания является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 13.10 Кодекса Волгоградской области об административной ответственности.

6.10. Ненадлежащее осуществление органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий, выразившееся в нарушении установленного порядка осуществления государственных полномочий, является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 13.10.1 Кодекса Волгоградской области об административной ответственности.

6.11. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, утвержден приказом Комитета от 08.07.2021 № 28 "Об утверждении

перечня должностных лиц комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях".

6.12. В случае составления протокола об административном правонарушении уполномоченные должностные лица Комитета обеспечивают направление протокола и прилагаемых к нему материалов на рассмотрение в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

7. Запрос о предоставлении документов и информации

7.1. При осуществлении контрольных полномочий Комитетом в орган местного самоуправления, осуществляющего государственные полномочия, может быть направлен запрос о предоставлении документов и иной информации, связанной с осуществлением государственных полномочий (далее - запрос).

7.2. Запрос оформляется в письменной форме, подписывается председателем, заместителем председателя Комитета и направляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления с учетом их полномочий.

7.3. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте, факсимильной связью, нарочно).

7.4. В запросе указываются наименование органа местного самоуправления, содержание требования, срок предоставления документов и информации, контактная информация для направления ответа на запрос (почтовый адрес, номер служебного телефона и (или) факса, адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса).

7.5. Срок, устанавливаемый для предоставления документов и информации, должен составлять не менее 10 рабочих дней. Сокращение срока предоставления информации допускается при наличии сведений о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области, влекущем возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

8. Порядок обжалования результатов проверки

8.1. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществлялся контроль, имеют право на обжалование решений, принятых в ходе проведения контроля, действий

или бездействия должностных лиц Комитета, осуществлявших контроль, в досудебном и судебном порядке.

8.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

8.3. Жалоба подается на имя председателя Комитета в письменной форме на бумажном носителе (по почте либо лично) или в электронной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, по письменному запросу заявителя в срок не позднее 5 календарных дней со дня его получения обязано предоставить указанные информацию и документы.

8.4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Комитета, решения и действие (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа или должностного лица Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

подпись заявителя и дату.

8.5. Ответ заявителю по существу жалобы не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица контрольного органа, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при этом председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или

одному и тому же должностному лицу контрольного органа. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу).

8.6. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета либо лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом либо должностными лицами, осуществившими контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контроля документах, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

8.7. Письменный ответ на жалобу направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Комитете.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, председатель Комитета либо лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

8.8. Председатель Комитета либо лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, рассматривающие обоснованность жалобы, несет ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам заявителей согласно действующему законодательству.

8.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения контроля, действия или бездействие должностных лиц, осуществляющих контроль, в судебном порядке.

9. Права и обязанности должностных лиц Комитета

9.1. Должностное лицо Комитета имеет право:

при проведении проверок запрашивать и получать от органов местного самоуправления необходимые документы, объяснения и другую информацию, связанную с осуществлением государственных полномочий;

при проведении выездных проверок беспрепятственно входить на территории и в помещения проверяемых органов местного самоуправления, знакомиться с документами и иными необходимыми материалами;

составлять в отношении должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих государственные полномочия, протоколы по делам об административных правонарушениях;

выдавать письменные предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации

и законодательства Волгоградской области и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

в случае выявления фактов ненадлежащего выполнения должностными лицами органов местного самоуправления функций по осуществлению государственных полномочий обращаться к руководителю органа местного самоуправления, допустившего нарушения, с предложением о применении к указанным должностным лицам мер дисциплинарного воздействия;

направлять в иные уполномоченные органы власти материалы, связанные с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, для решения вопросов о привлечении должностных лиц органов местного самоуправления к административной ответственности;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

9.2. Должностное лицо Комитета обязано:

своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Волгоградской области;

проводить проверки на основании и в строгом соответствии с приказом председателя Комитета о проведении мероприятий по контролю;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, присутствующему при проведении мероприятий по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету данных мероприятий;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами проверки;

соблюдать сроки осуществления контроля;

доказывать законность своих действий при их обжаловании органами местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

10. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при проведении контроля

10.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении контроля имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к ходу проведения проверки;

получать от должностного лица Комитета информацию, которая относится к предмету контроля;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в акте по итогам контроля о своем ознакомлении с его результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица Комитета;

обжаловать письменные предписания Комитета;

ходатайствовать о продлении срока исполнения предписаний об устранении нарушений при наличии объективных оснований;

обжаловать действия (бездействие) должностного лица Комитета, повлекшие за собой нарушение прав органа местного самоуправления как юридического лица, в административном досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

10.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении контроля обязаны:

представлять должностному лицу Комитета, привлеченным специалистам информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

предоставлять должностному лицу Комитета, привлеченным специалистам оборудованные рабочие места для ознакомления с документами;

в установленный срок исполнять предписания об устранении нарушений, выданные органу местного самоуправления должностным лицом Комитета в пределах компетенции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.