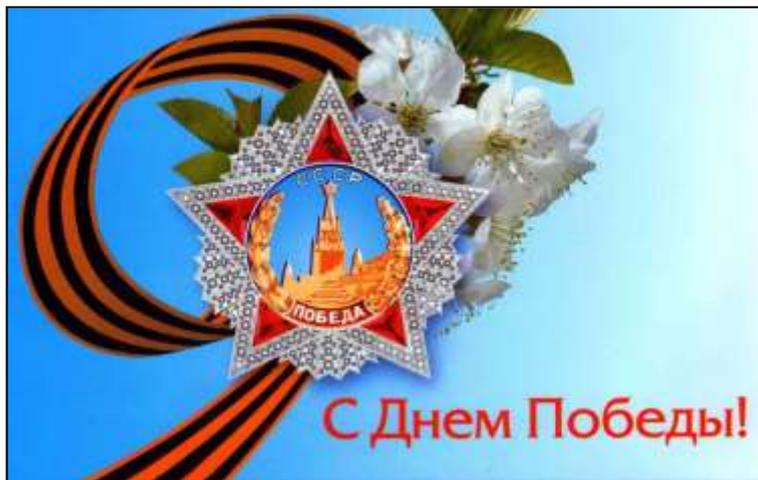




ВЕСТНИК

Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

27 мая 2022 года // № 4 (92) // // radmshatrovo.ru // 12+



Дорогие ветераны Великой Отечественной войны, блокадники, труженики тыла, узники фашизма и жители Шатровского муниципального округа! Примите искренние и сердечные поздравления с Великим праздником – Днем Победы!

Для каждого из нас День Победы - самый главный, самый дорогой праздник, общий для всех: ветеранов, их детей, внуков и правнуков. В этот день мы вспоминаем героические и трагические страницы Великой Отечественной войны.

Став тяжелым испытанием для всех, война прошла по судьбе каждой семьи, принесла горе и утрату в каждый дом, нарушив мирную жизнь миллионов людей.

Сегодня мы отдаем почести всем, кто своими руками добывал Победу, кто защищал страну от фашистских захватчиков и кто дошел до Берлина, кто поддерживал фронтовиков своей работой в тылу. Мы преклоняемся перед их подвигом, вспоминаем поименно тех, кто отдал свои жизни в борьбе за свободу Родины и защитил от безжалостного уничтожения целые народы, культуры, цивилизации. Низкий поклон и самые горячие и искренние слова благодарности - ветеранам Великой Отечественной войны.

В этот поистине праздничный день я от всего сердца поздравляю всех ветеранов, блокадников, тружеников тыла, узников фашизма и жителей нашего округа с Днем Великой Победы! Пусть никогда не повторится подобная война, но память о ней пусть остается вечно живой! Крепкого здоровья, счастья, благополучия вам, и, самое главное, мирного неба над головой.

Уважаемые жители Шатровского муниципального округа!

15 мая - Международный день семьи!

Примите самые искренние поздравления с этим замечательным семейным праздником!

Семья - это основа нашей жизни и начало всех начал, это самые близкие люди, которые окружают нас всю жизнь, это дом, где нас любят и ждут, всегда поймут и поддержат.

Традиционно, семья была и есть источник стабильности и мира, опорой государства. Семья - это истинное счастье и огромный труд обоих супругов.

В семье происходит становление личности, воспитывается взаимоуважение, от старших к младшим передаются национальные и культурные традиции.

Очень важно, чтобы каждая семья жила в гармонии, согласии и комфорте, смело и уверенно смотрела в будущее. Чем больше будет таких семей, тем крепче государство, тем сильнее наш район!

Особые слова благодарности и признательности хочу выразить многодетным семьям, семьям с приемными детьми за щедрость души, родительский труд, терпение и заботу.

В этот праздничный день желаю, чтобы для каждого из вас семья всегда была надежным тылом. Пусть в ваших семьях царят понимание и поддержка, в домах раздаётся детский смех и во всех начинаниях помогает мудрость старших! Пусть будет счастливой ваша жизнь, пусть всегда рядом будут близкие люди, ваша семья!».



➤ День Победы!

9 МАЯ ВО ВСЕХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ШИРОКО ОТПРАЗДНОВАЛИ ДЕНЬ ПОБЕДЫ!



На протяжении десятилетий День Победы оставался самым трогательным, самым душевным праздником. Никакие другие праздники не смогут сравниться с ним.

Победа в Великой Отечественной войне — подвиг и слава нашего народа. Как бы ни менялись за последние годы факты нашей истории, 9 мая — День Победы — остается неизменным, всеми любимым, дорогим, трагичным и скорбным, но в тоже время и светлым праздником.

По традиции, во всех населённых пунктах Шатровского муниципального округа по центральным улицам, под песни военных лет, прошел «Бессмертный полк». Жители и гости сел с портретами своих родных, прошли к памятникам и мемориалам воинам погибшим в годы Великой Отечественной войны, где провели митинги, посвященные празднованию Дня Победы.

Почтили память всех погибших в годы Великой Отечественной войны минутой молчания. Возложили цветы и венки. После торжественного мероприятия все желающие могли отведать гречневой каши с тушенкой и выпить горячего чая, послушать песни военных лет в исполнении самодеятельных артистов. Еще одним красочным событием этого дня стал Автопробег.



➤ День Победы!

ДЕРЕВО ПОБЕДЫ



В преддверии празднования Дня Победы Шатровский муниципальный округ присоединился к акции «Дерево Победы». Это традиционная акция стала за годы проведения не только экологической, но и патриотической. В рамках акции добровольцы не просто облагораживают и озеленяют свои населенные пункты, но и вносят вклад в сохранение исторической памяти.

5 мая, сотрудники администрации округа, учащиеся и педагоги Шатровской средней школы высадили в школьном саду 77 саженцев кедра в честь 77-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, которые предоставил Глава крестьянского хозяйства В.В.Устинов.

Как отметил Леонид Александрович, Глава Шатровского муниципального округа, данная акция не только способствует озеленению наших сел, садов и парков, но это и дань уважения всем, кто своими руками добывал Победу, кто отдал свои жизни в борьбе за свободу Родины и защитил от безжалостного уничтожения целые народы, культуры и цивилизации.

народы, культуры и цивилизации.

В этом году, 28 декабря, исполнилось бы 115 лет со дня рождения Павла Михайловича Фитина, руководителя советской политической разведки в 1939 – 1946 годах, комиссара госбезопасности 3-го ранга, генерал-лейтенанта. Школьники – краеведы, подготовили для всех участников мероприятия небольшой экскурс в историю жизни и подвигов нашего знаменитого земляка, в честь которого и назвали новую аллею – «АЛЛЕЯ имени П.М.ФИТИНА».

➤ Память

АКЦИЯ "ТЫСЯЧА СВЕЧЕЙ"

8 мая жители села Шатрово почтили память павших в годы Великой Отечественной войны.

Собравшись на центральной площади, колонной, взрослые и дети, держа в руках зажженную свечу прошли до парка Победы.

Завершился митинг минутой молчания и словами благодарности, прозвучавшими в честь дедов и прадедов, повидавших тяжелые времена и подаривших нам мир и счастливую жизнь.



➤ 15 мая – Международный день семьи

КРЕПКА СЕМЬЯ — СИЛЬНА ДЕРЖАВА! «РУБИНОВЫЕ ЮБИЛЯРЫ»

Вот уже 40 лет идут вместе по жизни рука об руку супруги Галанины Вячеслав Геннадьевич и Татьяна Алексеевна. Эта счастливая супружеская пара, прожившая в любви и согласии долгую жизнь, вызывает чувства восхищения и уважения. Вячеслав Геннадьевич и Татьяна Алексеевна любящие и заботливые родители, а совсем недавно стали еще и дедушкой с бабушкой, замечательного внука Артёма.



А как начиналась «рубиновая» история этой замечательной семьи? Супруги с детства знали друг друга, так как жили на соседних улицах. Они вместе росли, играли, общались, гуляли в одной компании. Вячеслав всегда проявлял внимание и интерес к девушке. Закончив школу Татьяна уехала учиться в педагогический институт, а Вячеслава призвали в армию. Придя из армии он поступил учиться, пошёл работать. Молодые, как и раньше продолжали общаться в одной компании, ходили в кино, на танцы все вместе. Но вот однажды Вячеслав предложил прокатиться молодой девушке на мотоцикле, в процессе прогулки он и сделал предложение, от которого Татьяна не смогла отказаться.

После предложения последовало сватовство по всем правилам и традициям. В дом невесты пришли просить руки его родители, а также сваты, его родные тётки и дяди. Свадьбу было решено справлять осенью. Так 17 сентября 1982 года состоялась торжественная церемония бракосочетания супругов Галаниных Вячеслава Геннадьевича и Татьяны Алексеевны. Свадьбу отгуляли знатно, шумно, весело по-деревенски. На улице расставили столы, натянули шатры, приглашенных было человек пятьдесят. Невеста в красивом белом платье с фатой, жених в белой рубашке и при костюме.

После свадьбы стали жить в доме жениха со свекровью. Дом большой, просторный, поэтому проблем у молодых с жильем не возникало.

Супруги с нежностью вспоминают начало совместного жизненного пути. Они всегда старались побыть вместе, помочь друг другу, поддержать в трудную минуту. По характеру очень похожи, спокойные, уравновешенные, домашние. Увлечения у них даже почти одинаковые все для дома и семьи. Вячеслав Геннадьевич увлекается техникой, ему нравится ремонтировать машины, мотоциклы. Всегда сам в доме делает ремонт, может отремонтировать любую бытовую технику. Подбить, забить, подправить, вкрутить – одним словом «золотые руки». Татьяна Алексеевна же занимается домашним

хозяйством. Каждый год сажает в огороде овощи и фрукты, разводит цветы. Разведение цветов приносит ей огромную радость. Любимые цветы Татьяны Алексеевны это васильки, незабудки, гладиолусы.

Свою трудовую деятельность Татьяна Алексеевна начала в Широковской восьмилетней школе, куда приехала по распределению. После рождения сына перевелась работать в Шатровскую школу. После десятилетнего педагогического стажа решила уйти из школы и связать свою жизнь с социальной сферой, где и проработала более 27 лет.

Вячеслав Геннадьевич получив среднее профессиональное образование посвятил себя шоферскому делу, проработав более 20 лет шофёром. Было конечно и исключение из правил, работал в службе судебных приставов, а сейчас работает ЧОП «Лигионер» охранником.

Главный секрет супружеской жизни, - говорит Татьяна Алексеевна, состоит в доверии и уважении друг к другу. Мы всегда друг другу доверяли, делились всем друг с другом, помогали друг другу. Всегда старались вместе отдыхать, с удовольствием ездим в лес, на рыбалку, костёр, шашлыки.....

Мы обыкновенная средне - статистическая семья, - говорит Татьяна Алексеевна. Всю жизнь работаем, сажаем огород, держим свое хозяйство. Всё, что мы имеем и чего достигли все своим трудом, своими руками.

Люди, прожившие вместе много лет, становятся даже внешне похожи друг на друга. Вот и наши юбиляры не только внешне похожи, они знают друг о друге все: любимый фильм, песню, время года.

Сорок лет – это продолжительное время, и оно пролетело быстро. Но в памяти хранятся только счастливые, светлые моменты жизни, оставляя за своей гранью трудности и проблемы, которые преодолевали вместе. ...Любовь, верность. Для юбиляров они были и остались надежной опорой в их семейной жизни. Это ли не пример нынешним молодым людям, вступающим в брак?!

На мой вопрос, считаете ли вы себя счастливой, Татьяна Алексеевна, не задумываясь, ответила:

«Да, мы счастливы своими детьми, внуком, друзьями и близкими людьми».

Дорогие супруги! Желаем вашей прекрасной паре всегда оставаться для окружающих примером крепкой любви, истинной верности, взаимопонимания и прощения. Пусть каждый день приносит вам только радости, а дом будет полон гармонии и благополучия.

С рубиновой свадьбой!



Юлия Киселева,
руководитель отдела ЗАГС Администрации Шатровского
муниципального округа

➤ Серебряные юбилеры

МУДРОСТЬ С ОТЛИВОМ СЕРЕБРА

Самую высокую ценность союз супругов приобретает именно спустя четверть века. За 25 лет брака чувства виновников торжества стали такими же крепкими, как серебро. Взамен страстям и ярким вспышкам молодости пришли трепет, нежность и ласка.



Именно поэтому двадцать пять лет совместной жизни называют серебряной свадьбой. Кроме того, этот металл олицетворяет мудрость, которую муж и жена приобрели за годы, прожитые вместе, чистоту, которая отличает помыслы супругов, и уверенность, с которой юбиляры смотрят в

будущее.

Магические свойства серебра заключаются в чистоте отношений. Серебро – металл чистый и девственный, хранящий в себе принцип не оскверненной чистоты, связан с Луной – покровительницей тайных знаний и сил. Этот металл способен нейтрализовать любой, самый мощный негатив.



В этом году празднуют свою двадцать пятую годовщину свадьбы семья Севрюгиных – Андрея и Ольги, Ахметзяновых – Вакиля и Альбины, Бурмистровых – Ильяса и Олии, Ибрагимовых – Дамира и Эльмиры, Байдашевых – Рамиля и Зифиры, Веретенниковых – Валерия и



Марию, Батаниных – Владимира и Надежды, Шарыповых – Александра и Натальи, Курмановых – Альберта и Гульнисы.

Вы стали старше и опытнее, чем в юности, но сохранили красоту, энергию и оптимизм. Желаем, чтобы серебряная река счастья всегда текла рядом с вами, а любовь становилась все крепче! Совет вам да любовь!



**Юлия Киселева,
руководитель отдела
ЗАГС Администрации
Шатровского
муниципального округа**



➤ Поздравление



Семья – это наш родной дом, в котором воспитываются дети, передаются из поколения в поколение важнейшие нравственные, духовные традиции нашего народа, где мы учимся любви, уважению, взаимопомощи. С семьи начинается жизнь человека, здесь происходит формирование его как гражданина.

Семья – источник любви, уважения, солидарности и привязанности, то, на чем строится любое цивилизованное общество, без чего не может существовать человек. Семья, как основной элемент общества, была и остается хранительницей человеческих ценностей, культуры и исторической преемственности поколений, фактором стабильности и развития. Основным назначением семьи можно назвать рождение и воспитание детей. Очень важно, чтобы семья была прочной. В семье ребенок учится постигать секреты общения между людьми, учится любви и заботе. Через семью от одного поколения к другому передаются мудрость и знания.

Международный день семей, отмечаемый 15 мая, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году. Установление этого дня ставит целью обратить внимание общественности стран на многочисленные проблемы семьи. В Российской Федерации Международный день семьи отмечается с 1995 года.

Международный день семьи - позволяет нам лишний раз задуматься о важности семьи в нашей жизни и проявить внимание к близким людям. Ведь без них наша жизнь была бы пустой и безрадостной. Каждая семья – целый мир со своим климатом. Важно поддерживать отношения и сохранять. Уделите внимание родным близким в международный день семьи – 15 мая.

Отдел социального развития Администрации Шатровского муниципального округа поздравляет всех с наступающим Международным Днем семьи! Желаем, чтобы Ваши семьи были крепкими, чтобы в них царили мир и добро, а жизнь была полна радости!



СЕМЕЙНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ФЕСТИВАЛЬ

В канун празднования Международного Дня семьи в селе Шатрово, в Доме детства и юношества, в формате «дня единых действий» прошел «Семейный финансовый фестиваль».



Данное мероприятие направлено на привлечение внимания общественности к запросам и проблемам семей, развития социальной поддержки семей, в котором принимают участие и родители, и дети.

Открыл фестиваль Первый заместитель Главы Шатровского муниципального округа Владимир Сивяков. Он поздравил всех присутствующих с праздником отметив, что семья – это основа нашей жизни и начало всех начал.

На мероприятии для участников фестиваля были организованы различного рода площадки. Для родителей была подготовлена «Экспертная беседа», где работали специалисты Администрации Шатровского муниципального округа: Отдела образования, опеки и попечительства, социальной защиты, Комплексного центра социального обслуживания населения и Центра занятости населения. Все желающие могли задать интересующие вопросы специалистам, получить консультацию, методические материалы. Одновременно для детей были организованы различные игры и мастер-классы.

Также, на свежем воздухе, прошли совместные игры для детей и мам «Семейная зарядка» и «Весёлые старты» от педагогов дома детства и юношества и детско-юношеской спортивной школы.

После проведения творческо-игровой программы все семьи участники фестиваля были отмечены Благодарностями, а работники дома культуры подготовили праздничный концерт.

КЛЮЧИ ОТ НОВОЙ ЖИЗНИ

В мае еще одним счастливым обладателем ключей от квартиры, из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей стало больше.

В эти праздничные дни принимала поздравления с новосельем Ксения Бондаренко, жительница села Шатрово. Леонид Александрович, Глава Шатровского муниципального округа в торжественной обстановке поздравил девушку с этим знаменательным событием, пожелав здоровья, успехов и простого семейного счастья.

Также новоселам напоминают, что они становятся равноправными хозяевами жилья и несут за него ответственность согласно договору социального найма, который заключается сроком на 5 лет.



➤ **Бизнес**

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ



Благодаря поддержке органов власти жители Зауралья получают не просто материальную помощь, но и шанс профессионально самореализоваться. Евгений Бабкин из села Кондинское Шатровского округа в 2021 году заключил социальный контракт и открыл пилораму. Он стал одним из 2324 жителей Курганской области, заключивших в прошлом году соцконтракт на один из четырех видов государственной поддержки, оказываемой гражданам через структуры социальной защиты населения.

«У меня уже есть постоянные клиенты и заказы, которые поступают со всех районов нашей области. Кроме того, мы изготавливаем поддоны для тюменского кирпичного завода. Постепенно расширяем ассортимент производимых пиломатериалов», – рассказал начинающий предприниматель.

Семья Рустамовых из деревни Могилева Шатровского района благодаря социальному контракту увеличила поголовье коров. «Мы заключили социальный контракт на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности. На выделенные деньги, а это 250 тыс. рублей, мы купили еще 5

коров. Скажу честно, сами мы бы их не смогли приобрести. Все это стало возможным благодаря такой мере социальной поддержки», - рассказала Индира Рустамова.

Социальный контракт – это соглашение, которое заключается органами соцзащиты с гражданами и семьями, доход которых по независящим от них причинам ниже прожиточного минимума, установленного в регионе.

За четыре месяца 2022 года материальную поддержку на оказание помощи в поиске работы получили 834 жителя региона; на оказание помощи по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности - 154; на оказание помощи по ведению личного подсобного хозяйства - 183; на преодоление трудной жизненной ситуации - 136 человек.

➤ **День предпринимателя**

26 МАЯ - ДЕНЬ РОССИЙСКОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Уважаемые предприниматели!

Поздравляю Вас с профессиональным праздником - Днем российского предпринимательства!

Этот праздник является признанием исключительной роли предпринимателей, которые вносят заметный вклад в обеспечение экономической и социальной стабильности в нашем обществе.

Вы занимаетесь по-настоящему важной и ответственной работой. Собственное дело, которое Вы организовали и развиваете на территории Шатровского муниципального округа – нелегкий, но очень важный труд. Вашими усилиями осваиваются все новые виды деятельности, идет освоение новых технологий и видов услуг, рынок насыщается товарами, создаются новые рабочие места, в бюджет поступают налоги, привлекаются инвестиции, в конечном счете - повышается качество жизни людей.



Будущее округа напрямую связано с перспективами привлечения серьезных инвестиций, воплощением в жизнь новых идей и программ.

Желаю вам успехов в реализации всех ваших планов и идей, удачи и процветания. Здоровья, счастья вам и вашим близким!

С уважением,
Глава Шатровского муниципального округа Л.А. Рассохин

*День российского предпринимателя это один из праздников современной России. Во времена плановой экономики мало было энтузиастов, желающих взять на себя ответственность за ведение собственного дела, да и отношение государства не способствовало этому. Первыми «ласточками» предпринимательства стали кооперативы, появившиеся в начале 90-х годов, которые потом переросли в мощное течение под названием «индивидуальное предпринимательство». Сейчас во времена рыночной экономики государство пытается делать ставку на предпринимателей как на силу, способную помочь государству выйти из кризиса, так как предпринимательством занимаются инициативные люди, способные всю ответственность за ведение бизнеса взять на себя. 26 мая 1987 года в России был подписан закон «О кооперативах», разрешающий предпринимательскую деятельность. Именно этот день Указом Президента был официально назван **Днем российского предпринимателя.***

➤ 100 летний юбилей

ЖИЗНЬ ДЛИНОЮ В ВЕК – НЕ РУБЕЖ

16 мая свой 100-летний юбилей отметила жительница села Шатрово, труженица тыла Елена Сергеевна Ваганова. Поздравить юбиляршу пришли Глава Шатровского муниципального округа Леонид Рассохин, председатель Совета ветеранов Надежда Шестакова, руководитель комплексного центра социального обслуживания населения Светлана Гавриловская, а также близкие и родные. В честь Елены Сергеевны прозвучало много теплых слов, а Людмила Кулаева исполнила музыкальную композицию.



Чествование юбилярши прошло в отремонтированном помещении клуба «Ветеран» в здании музея. Леонид Александрович поздравил Елену Сергеевну с днем рождения, пожелав бодрости духа, крепкого здоровья, любви детей и внуков, вручил поздравительное письмо от Президента РФ, подарки и цветы.

Родилась Елена Сергеевна в деревне Дворцы. В семье было пятеро детей: четыре сестры и брат. Она была самая младшая. В 1936 году, 14-летней девушкой, Елена пошла работать в колхоз «Великий Октябрь». Долгое время работала на лесозаготовительных работах, где в ручную валили и распиливали огромные сосны и березы.

В 1945 году Елена Сергеевна вышла замуж за Федора Симоновича Ваганова. Со временем семья переехала в Шатрово. Супруг работал водителем в пожарной части, она -на комбинате бытовых услуг шерстобитом. Вместе прожили 50 счастливых лет, вырастив и воспитав двоих детей: дочь Надежду и сына Александра. Сейчас у бабушки Лены три внука и четыре правнука.



Трудовой стаж у Елены Сергеевны почти пол века! За многолетний труд награждена медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.», отмечена званием «Ветеран труда», а также грамотами и юбилейными медалями.

Елена Сергеевна до сих пор бодр и энергична для своих лет. Она читает без очков, интересуется жизнью села, округа и

страны в целом. Почти каждый день они вместе с дочерью Надеждой гуляют по улицам Шатрово.

Желаем Елене Сергеевне крепкого здоровья, заботы и внимания близких людей!

➤ День музеев

Уважаемые работники музея!

Примите искренние поздравления с профессиональным праздником! С Международным Днем музеев!



Вы - люди, которые своим трудом сохраняют жизнь многим вещам, предметам, таящим в себе историю давно минувших лет.

Пусть пополняются коллекции, и мирно хранятся в закромах хрупкие экспонаты, пусть посетители будут многочисленны и вежливы!

Желаю вам работать над сохранением истории с вдохновением.

Успехов вам и процветания!

Глава Шатровского муниципального округа Л.А.Рассохин

➤ Новости музея

"Ночь музеев" – международная акция, приуроченная к ежегодному Международному дню музеев, который отмечают 18 мая.

В рамках акции можно было посетить уникальные выставки и спектакли, поучаствовать в различных мастер-классах и семинарах. Кроме того, часть мероприятий прошла в онлайн-формате.

23 мая в «Шатровском краеведческом музее» также встречали гостей. Акция прошла под названием «Мода на традиции». Ребята начальных классов с родителями участвовали в различных квест-играх, познакомились с ремеслами и традициями русского народа, проживающего на территории современного Шатровского муниципального округа, познакомились с различной домашней утварью, поработали на прялке с веретеном.

Вечер в музее прошел очень интересно и познавательно как для ребят, так и для родителей.



➤ Прощай школа

В ДОБРЫЙ ПУТЬ, ВЫПУСКНИКИ!



Вот и закончился еще один учебный год. Пришла пора выпускникам сказать: «Прощай, школа!». Радостно, волнительно, немного грустно всем: преподавателям, родителям, выпускникам. Такой он день последнего школьного звонка. Позади радость прекрасных мгновений, годы труда и волнений.

19 мая для выпускников девятых и одиннадцатых классов Шатровской средней школы прозвенел прощальный школьный звонок.

В этот праздничный день выпускников пришли поздравить Глава Шатровского муниципального округа Леонид Рассохин, педагогический коллектив, родители и младшие товарищи.

Теплые и искренние слова поздравлений в адрес выпускников произнесли гости и учителя. Желали самого

главного – удачи на экзаменах, поступления в выбранное учебное заведение и простого человеческого счастья.

На торжественной линейке были подведены учебные, творческие и спортивные итоги 2021-2022 учебного года. Грамоты от Администрации Шатровского муниципального округа получили ученики, отличившиеся высокими результатами в учёбе и спорте и ведущие социально значимую деятельность в жизни школы, округа, а также их учителя.

В завершении праздничного мероприятия выпускники поблагодарили своих учителей и родителей за теплоту отношений, заботу и драгоценные знания. Исполнили песню и прощальный «Вальс» выпускников.

Отзвенел последний школьный звонок, позади остались школьные уроки. Впереди экзамены. Заканчивается пора детства и начинается совсем новая – взрослая – жизнь.

➤ Спорт

Знак отличия ГТО – это показатель активной жизненной позиции гражданина Российской Федерации, его стремление к здоровому образу жизни. По аналогии с медалями в большом спорте это награда, **вручаемая** участникам за успешное выполнение нормативов определенных возрастных ступеней комплекса ГТО.



В последние дни апреля текущего года достойными наградами были отмечены сотрудники Администрации округа. Леонид Рассохин, Глава Шатровского муниципального округа в торжественной обстановке вручил обладателям почетные значки Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Екатерина Акифьева, Ольга Третьякова и Наталья Вохменина были отмечены серебряным знаком отличия ГТО.

➤ Спартакиада трудовых коллективов

Подведены итоги Спартакиады по летним видам спорта среди организаций Шатровского муниципального округа, посвященной 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.



Спартакиада проходила по 5 видам спорта: дартс, русские шашки, настольный теннис, волейбол и городки, на участие в которой заявилось 10 организаций.

1 место заняли сотрудники ДЮСШ, **2 место** - Шатровской СОШ и **3 место** - Администрации Шатровского МО.

➤ Поздравление

Уважаемые работники библиотек Шатровского муниципального округа! От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником!



Ежегодно 27 мая мы отмечаем Всероссийский день библиотек, тем самым признавая культурную значимость и важность чтения для современного человека. Несмотря на развитие новых цифровых технологий, настоящая «живая» книга всегда будет оставаться самым главным проводником в мир безграничных знаний, увлекательных приключений и удивительных открытий.

Сегодня библиотеки – это не просто хранилище книг, это целые культурные центры. Силами библиотечных работников проводится множество мероприятий различной направленности. Хочу особо отметить тот вклад, который вносят библиотеки в духовно-нравственное воспитание и всестороннее развитие молодого поколения.

Выражаю слова признательности всем работникам библиотечной сферы Шатровского муниципального округа за ваш труд, за сохранение традиций и развитие библиотечного дела. Крепкого вам здоровья, благополучия и дальнейших успехов в работе!

С уважением,

Глава Шатровского муниципального округа Л.А. Рассохин

➤ Новости библиотек

День славянской письменности и культуры

24 мая ежегодно во всех славянских странах отмечается День славянской письменности и культуры. Истоки этого праздника неразрывно связаны с чествованием Святых Равноапостольных братьев Мефодия и Кирилла – просветителей славян, создателей славянской азбуки.



Сотрудники центральной библиотеки для жителей и гостей с. Шатрово провели научно – просветительскую акцию "Из глубины веков, из дали неоглядной", рассказав всем желающим о вкладе братьев в развитие славянской культуры. В завершении мероприятия всем вручались закладки с познавательной информацией об истории праздника и о его создателях.

➤ Библиотека в помощь

«Моя профессия»

Чтобы принять правильное решение при выборе профессии, важно учесть основные факторы, влияющие на ее выбор. Главной проблемой, парой, является плохая информированность о том, какие профессии существуют, чем конкретно занимаются представители той или иной профессии и какие требования предъявляются к специалистам разных специальностей.

В мае сотрудники Шатровской центральной библиотеки провели ряд встреч с учащимися 9 классов Шатровской средней школы и студентами Шатровского филиала Курганского технологического колледжа при поддержке компании АО «СУЭНКО».



На мероприятиях ведущая рассказала ребятам о АО «СУЭНКО», в каких учебных заведениях можно получить профессии, для того чтобы в дальнейшем стать сотрудником компании. Поиграли в деловые игры, поучаствовали в тематической викторине, познакомились с презентацией «Школа будущего энергетика». В завершении встреч все участники мероприятий получили памятные сувениры.

"Ты не один, мы вместе"

Ежегодно 17 мая отмечается Международный день детского телефона доверия. Сотрудники центральной библиотеки приняли активное участие в проведении акции для жителей и гостей села Шатрово.



В ходе мероприятия ребята узнали, что у них есть возможность обратиться за помощью к профессиональному психологу по детскому телефону доверия, рассказать о своих переживаниях, чувствах, проблемах и получить помощь и поддержку.

Все участники акции получили листовки со всей необходимой информацией и с «Детским телефоном доверия».

➤ **Объявление**



01.06.2022 в 10 ч. 00 мин. заместителем прокурора области будет проводиться личный прием граждан по вопросам соблюдения прав при приеме детей в дошкольные и общеобразовательные учреждения.

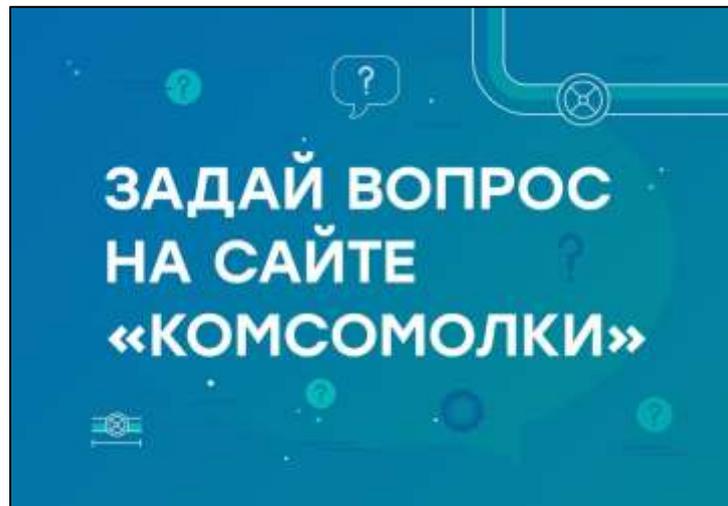
Мероприятие пройдет в режиме видеоконференции.

Желающим обратиться к заместителю прокурора области по вопросам приема детей в дошкольные и общеобразовательные учреждения необходимо записаться до 29.03.2022 по телефону 9-23-61.

➤ **Есть вопрос? Задай!**

ЗАДАЙ ВОПРОС ПРО ГАЗИФИКАЦИЮ

У вас есть вопрос по газификации? Вы можете задать его на прямой линии на сайте газеты «Комсомольская правда» по ссылке <https://www.kp.ru/daily/27383.5/4576942/>



Если у вас есть сложная ситуация, к которой вы хотите привлечь внимание, прямая линия «Комсомолки» — еще один способ это сделать. Сбор вопросов идет до 8 июня. Затем на сайте и в газете будут опубликованы ответы и комментарии экспертов «Газпром межрегионгаз» и Единого оператора газификации.

В прошлом году, когда состоялся первый этап, на сайт пришло около тысячи вопросов. Однако интерес к теме не утихает, поэтому прямая линия возобновляет свою работу.

➤ **Объявление**

!! МКУ «Северный территориальный отдел» Шатровского муниципального округа Курганской области информирует о том, что в селе Шатрово будет установлен гринбокс (контейнер для сбора батареек, ламп, градусников). Размещаться будет по адресу: с. Шатрово, ул. Федосеева, д.64.



Оператор по обращению с отработанными ртутьсодержащими отходами, юридическое лицо ООО «НОВ - ЭКОЛОГИЯ» г. Тюмень.

➤ **Объявление**

**Родители и детвора!
Праздник праздновать пора!**



1 июня 2022 г. в 11.00 ч. на центральной площади с.Шатрово состоится праздник, посвященный Дню защиты детей. Вас ждет непрерывная череда мероприятий, конкурсов, игровых программ и театрализованных викторин.

Время проведения	Название мероприятия	Организатор мероприятия
11.00-11.50	Торжественное открытие. Шоу-программа «Веселая Детвора»	ДДЮ
11.50-13.30	Работа творческих площадок:	
	«Быстрее! Выше! Сильнее!»	ДЮСШ
	«Боди-Арт»	ДДЮ
	«Готовность №1»	МЧС
	«Остров сказочных приключений»	Дсад
	«Воспит. конкурс!»	ДДЮ
	«Культурное наследие»	Шатровская СОШ
	«Путешествие в страну чудес»	КЦСОН
	«По следам здоровья»	ЦРБ
	Уличные забавы	ЦсД/библиотека
«Игры наших бабушек и дедушек»	ДШИ	
13.30	Закрытие мероприятия. Праздничная лотерея	ДДЮ
10.30-13.30	Работа торговых точек	Администрация МО
с 13.30	Аттракционы	Администрация МО

В случае плохой погоды праздник переносится в ДЮСШ и ДШИ.

Ждем вас!!!

➤ **Конкурс**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Администрация Шатровского муниципального округа объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

Конкурс проводится на ведущие должности муниципальной службы:

главный специалист организационного отдела аппарата Администрации Шатровского муниципального округа;

главный специалист службы по охране труда Администрации Шатровского муниципального округа;

Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);

собственноручно заполненную анкету и подписанную анкету по установленной форме, с приложением 2-х фотографий формата 4х6;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

- копии документов, подтверждающие необходимое образование и квалификацию;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- согласие на обработку персональных данных.

Прием документов проводится с 30 мая 2022 года по 8 июня 2022 года по адресу: ул. Федосеева, 53, кабинеты № 41, с. Шатрово, 641960, с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, контактный телефон: 9-12-21 или 9-15-54.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Шатровского Курганской области муниципального округа на должности муниципальной службы

Администрация Шатровского муниципального округа объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области на должности муниципальной службы.

Кадровый резерв формируется:

1) главные должности муниципальной службы:

- руководитель отдела по мобилизационной работе, воинскому учету и бронированию;

2) ведущие должности муниципальной службы:

- главный специалист организационного отдела аппарата Администрации Шатровского муниципального округа;

- главный специалист службы по охране труда Администрации Шатровского муниципального округа;

Квалификационные требования для замещения:

- главных должностей - наличие высшего образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- ведущих должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную анкету установленного образца, две фотографии (4х6);

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

- копии документов, подтверждающие необходимое образование и квалификацию;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- согласие на обработку персональных данных.

Прием документов проводится с 30 мая 2022 года по 8 июня 2022 года по адресу: ул. Федосеева, 53, кабинеты № 41, с. Шатрово, 641960, с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, контактные телефоны для справок: 9-12-21, 9 - 15 - 54.

➤ **Переподготовка**

Деятельность муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних продолжает свою перезагрузку.



Председатели и специалисты муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав прошли обучение на курсах по повышению эффективности профилактической работы. От Шатровского муниципального округа обучение прошёл первый заместитель Главы Шатровского муниципального округа Владимир Сивяков.

Курсы провёл региональный институт развития образования и социальных технологий в рамках исполнения поручения губернатора Курганской области. Программа курсов разработана на основе рекомендаций Минпросвещения России. Обучающимся рассказали о правовом регулировании и организационных основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Впереди главная задача: организовать активный и безопасный отдых для детей и не допустить несчастных случаев и противоправных действий с участием подростков.

«НАМ ПАМЯТЬ ДОСТАЛАСЬ В НАСЛЕДСТВО»

26 мая в «Доме Юнармии» состоялась традиционная встреча Главы Шатровского муниципального округа Леонида Рассохина с ребятами поискового военно-патриотического отряда «Звезда» и их руководителем Ибрагимом Абрашитовым.



На встрече также присутствовали сотрудники администрации, отдела образования, культуры, директор МКУ «Южный территориальный отдел» Николай Бабкин, военный комиссар Каргапольского и Шатровского районов Курганской области Вячеслав Марковских, руководитель центра патриотического воспитания Шатровского района Сергей Хохлов, представитель Совета по патриотическому воспитанию населения Шатровского муниципального округа, юнармейцы Шатровской средней школы, СМИ.

Приветствуя ребят, Леонид Александрович отметил, что дело, которым сегодня занимается отряд - это основа патриотического воспитания. Очень важно сохранить память о наших отцах, дедах и прадедах, о их подвигах и бескорыстной любви к Родине. Мы должны помнить, ставшие девизом поискового движения, слова великого полководца Суворова о том, что война не окончена до тех пор, пока не захоронен последний солдат.



Совсем недавно отряд «Звезда» вернулся с «Вахты памяти - 2022», посвященной 77-годовщине Победы в Великой Отечественной войне «Нам память досталась в наследство», которая проходила в Болховском районе Орловской области. В этом году в составе участников были Матюшин Сергей Николаевич, Матюшины Дмитрий и Александр, Павел Букин и Рушан Шайхутдинов, обучающийся 8 класса Кондинской школы.

Глава округа вручил всем участникам поискового отряда Благодарственные письма от Администрации Шатровского муниципального округа, пожелав всем здоровья и благополучия, терпения и оптимизма, а также успехов и удачи в таком нелегком, но важном деле.



Поисковики, в свою очередь, поделились с присутствующими своими впечатлениями от поездки, познакомили с находками разных лет и рассказали о планах на будущее.

- Самое сложное в таких поездках - это принять то, что в этой земле еще много солдат и ты можешь спать в палатке и при этом не знать, что находится под тобой в земле... В целом, поездка для меня, стала очень интересным и незабываемым событием. Новые знакомства, новые знания и эмоции, - поделился своими впечатлениями Дмитрий Матюшин, ученик Шатровской средней школы.

В завершении встречи слова благодарности руководителю отряда и ребятам выразили первый заместитель Главы Шатровского муниципального округа Владимир Сивяков, руководитель Отдела образования Администрации Шатровского МО Юлия Норчук, директор МКУ «Южный территориальный отдел» Николай Бабкин, военный комиссар Каргапольского и Шатровского районов Курганской области Вячеслав Марковских, руководитель центра патриотического воспитания Шатровского района Сергей Хохлов.

➤ **Опека**

Ищу себе маму!

Добрые, отзывчивые жители Кургана и области!
Вглядитесь в эти грустные глаза детей, ждущих любовь, ласку и тепло...



Станислав
Октябрь 2006 г.р.

Спокойный, общительный, внимательный.
Глаза серые, волосы темные.
Не имеет отклонений в состоянии здоровья.
Есть сестры:
Дарья, 2008 г.р.,
Валерия, 2010 г.р. и братья:
Александр, 2012 г.р.,
Михаил, 2014 г.р.
Мать лишена родительских прав, отец умер.



Дарья
Апрель 2008 г.р.

Спокойная, усидчивая, дружелюбная.
Глаза серые, волосы русые.
Имеет незначительные отклонения в состоянии здоровья.
Есть братья:
Станислав, 2006 г.р.,
Александр, 2012 г.р.,
Михаил, 2014 г.р. и сестра
Валерия, 2010 г.р.
Мать лишена родительских прав, отец умер.



Валерия
Май 2010 г.р.

Спокойная, усидчивая, трудолюбивая.
Глаза серые, волосы русые.
Имеет незначительные отклонения в состоянии здоровья.
Есть сестра Дарья, 2008 г.р. и братья:
Станислав, 2006 г.р.,
Александр, 2012 г.р.,
Михаил, 2014 г.р.
Мать лишена родительских прав, отец умер.



Александр
Декабрь 2012 г.р.

Общительный, улыбочный, самостоятельный.
Глаза серые, волосы русые.
Имеет незначительные отклонения в состоянии здоровья.
Есть братья:
Станислав, 2006 г.р.,
Михаил, 2014 г.р.
и сестры: Дарья, 2008 г.р.,
Валерия, 2010 г.р.
Мать лишена родительских прав, отец умер.



Михаил
Май 2014 г.р.

Общительный, активный, внимательный.
Глаза серые, волосы русые.
Имеет незначительные отклонения в состоянии здоровья.
Есть братья: Станислав, 2006 г.р.,
Александр, 2012 г.р.
и сестры: Дарья, 2008 г.р.,
Валерия, 2010 г.р.
Мать лишена родительских прав, отец умер.

По разным причинам у этих детей нет родителей, нет домашнего очага, который бы защитил и согрел их. Тех, кто готов взять на себя благородную миссию опекуна, попечителя, усыновителя, просим обращаться в Управление социальной защиты населения Курганской области по адресу: г. Курган, ул. Зорге, 39, каб. 10 а, тел. 8(3522) 44-01-15 для уточнения сведений о ребенке и получения информации.

➤ **Поздравление**

**Уважаемые воины-пограничники и ветераны пограничных войск!
Поздравляю вас с праздником – Днем пограничника!**



Во все времена защищать границы своей Отчизны, стоять на страже ее рубежей было делом опасным, но очень почетным. История знает немало примеров, когда именно пограничники принимали на себя первые, самые тяжелые удары врага, спасая родную страну.

Пограничные войска и сегодня продолжают оставаться надежной защитой российской государственности, гарантией безопасности нашей Родины и целостности ее границ.

В этот праздничный день выражаю глубокую признательность ветеранам пограничных войск, чья жизнь – пример подлинного героизма и доблести для всех нас.

Примите слова искреннего уважения и благодарности за мужество и верность высокому званию воинов России. Счастья, благополучия и спокойствия вам и вашим близким!

Л. А.Рассохин
Глава Шатровского муниципального округа

ВЕСТНИК Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области 12+
Главный редактор: **Рассохин Л.А.**
Учредитель: **Дума Шатровского муниципального округа**
Издатель: **Администрация Шатровского муниципального округа**
Адрес учредителя, издателя: 641960, Курганская область, с.Шатрово, ул.Федосеева, 53
Тираж: 100 экз., выходит один раз в месяц,
Распространяется - бесплатно

Редколлегия: Сивяков В.А., Серкова Н.Л., Киселева А.Н., Романова Т.И., Ваганова О.Ю., Норчук Ю.В.
Вёрстка и дизайн: Ядрышниковна С.В.
Над номером работали: Киселева А.Н., Романова Т.И. Белоногова В.И., Акифьева Е.А., Леонтьева Т.М., Вяткина Л.А.
Электронная почта: 45t02202@kurganobl.ru, **телефон** 9-16-00, 9-18-103333
Подписана в печать: по графику - в 16:00 26.05.2022 г., фактически - в 16:00 26.05.2022 г.



**ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 267

с.Шатрово

О внесении изменения в решение Думы Шатровского муниципального округа от 26 апреля 2022 года № 242 «Об исполнении бюджета Кызылбаевского сельсовета за 2021 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области Дума Шатровского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Шатровского муниципального округа от 26 апреля 2022 года № 242 «Об исполнении бюджета Кызылбаевского сельсовета за 2021 год» следующее изменение:

приложение 2 к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение обнародовать в соответствии со статьей 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы
Шатровского
муниципального округа

П.Н.Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин

Приложение
к решению Думы Шатровского муниципального округа Курганской области
от 24 мая 2022 года № 267
«О внесении изменений в решение
Думы Шатровского муниципального округа Курганской области от 26 апреля 2022 года № 242 «Об исполнении бюджета Кызылбаевского сельсовета за 2021 год»

«Приложение 2
к решению Думы Шатровского муниципального округа Курганской области от 26 апреля 2022 года № 242 «Об исполнении бюджета Кызылбаевского сельсовета за 2021 год»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета
Кызылбаевского сельсовета на 2021 год

Код бюджетной классификации РФ	Наименование кода источника финансирования	План 2021 год (тыс. руб)	Исполнено (тыс. руб)	% исполнения
010500000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов В том числе:	-104,8	-18,3	

010502011000005 10	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-5917,4	5943,8	
010502011000006 10	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	6022,2	5962,1	99
	Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	104,8	18,5	

».

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин



**ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 268

с.Шатрово

О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Шатровском муниципальном округе Курганской области

В соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 07 июня 2021 года № 358/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Российской Федерации на второе полугодие 2021 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2021 года», Дума Шатровского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения (на первичном и вторичном рынке) в Шатровского муниципального округа Курганской области в размере 35310 рублей.

2. Рекомендовать всем службам, участвующим в реализации программ по обеспечению жильем жителей Шатровского муниципального округа Курганской области, указанную в пункте 1 настоящего решения стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения применять для всех категорий граждан.

3. Признать утратившим силу решение Шатровской районной Думы от 21 февраля 2019 года № 262 «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Шатровском районе».

4. Обнародовать настоящее решение в соответствии со ст. 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н.Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин



**ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 259

с. Шатрово

**Об утверждении ключевых показателей вида контроля и их целевые значения,
индикативных показателей для муниципального земельного контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2021 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», п. 54 раздела 6 Положения о муниципальном земельном контроле в границах Шатровского муниципального округа Курганской области №132 от 23 декабря 2021 года Дума Шатровского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля в соответствии с приложением к настоящему решению
2. Настоящее решение вступает в силу после обнародования настоящего решения
3. Обнародовать настоящее решение в соответствии со статьей 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налоговой и экономической политике Думы Шатровского муниципального округа.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н. Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А. Рассохин

Приложение
к решению Думы Шатровского муниципального округа
от 24 мая 2022 года № 259
«Об утверждении ключевых показателей вида контроля и их целевые значения, индикативных показателей для муниципального земельного контроля»

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

№ п/п	Ключевой показатель земельного контроля	Целевое значение 2022 г.	Целевое значение 2023 г.	Целевое значение 2024 г.
1	Количество земельных участков на контролируемой территории, где произошли случаи самовольного занятия земельного участка или части земельного участка за отчетный год / Количество земельных участков на контролируемой территории за отчетный год			0
2	Количество специальных знаков на контролируемой территории, уничтоженных или поврежденных за отчетный год / Количество специальных знаков на контролируемой территории за отчетный год			0
3	Количество земельных участков на контролируемой территории, где произошли случаи самовольной уступки прав пользования землей за отчетный год / Количество земельных участков на контролируемой территории за отчетный год			0
4	Количество испорченных земельных участков на контролируемой территории за отчетный год / количество земельных участков на контролируемой территории за отчетный год			

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$Vpз = (Pзф / Pзп) \times 100$	Vpз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % Pзф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) Pзп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Vвн = (Pф / Pп) \times 100$	Vвн - выполняемость внеплановых проверок Pф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Pп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Pф$	Ж - количество жалоб (ед.) Pф - количество проведенных проверок	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Pф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Pф - количество проведенных проверок (ед.)	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Pф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Pф - количество проведенных проверок (ед.)	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Kпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Kпз - количество поданных на согласование заявлений	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$Кнм \times 100 / Kвн$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Kвн - количество выявленных нарушений (ед.)	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц	Чел.		
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	1	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)	$Kм / Kр = Нк$

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А. Рассохин



ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 257

с.Шатрово

Об утверждении тарифов по оплате коммунальных услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предоставляемых муниципальным унитарным предприятием «Комхоз» с 01.07.2022 г.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области Дума Шатровского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить тарифы по оплате коммунальных услуг по вывозу жидких бытовых отходов для физических лиц, предоставляемых муниципальным унитарным предприятием «Комхоз» с 01.07.2022 г. согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить тарифы по оплате коммунальных услуг по вывозу жидких бытовых отходов для юридических лиц, предоставляемых муниципальным унитарным предприятием «Комхоз» с 01.07.2022 г. согласно приложению 2 к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение в соответствии со ст. 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по промышленности, коммунальному хозяйству и торговле.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н. Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А. Рассохин

Приложение 1
к решению Думы Шатровского муниципального округа
от 24 мая 2022 года № 257
«Об утверждении тарифов по оплате коммунальных услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предоставляемых муниципальным унитарным предприятием «Комхоз» с 01.07.2022 г.»

ТАРИФЫ
потребления коммунальных услуг физическими лицами с 01.07.2022 г.

№ п/п		Единица измерения	Измеритель	Норматив в месяц (куб.м)	В год	В сутки	Тариф (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Вывоз жидких бытовых отходов стоимость 1 куб. м. с 1 июля 2022 года	руб.	куб. м	-	-	-	145,50
2.	Вывоз жидких бытовых отходов стоимость 1 куб. м. с 1 января 2022 года	руб.	куб. м	-	-	-	145,50

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин

Приложение 2
к решению Думы Шатровского
муниципального округа
от 24 мая 2022 года № 257
«Об утверждении тарифов по оплате
коммунальных услуг по вывозу
жидких бытовых отходов,
предоставляемых муниципальным
унитарным предприятием
«Комхоз» с 01.07.2022 г.»

ТАРИФЫ
потребления коммунальных услуг юридическими лицами с 01.07.2021 г.

№ п/п		Единица измерения	Измеритель	Норматив в месяц (куб.м)	В год	В сутки	Тариф (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Вывоз жидких бытовых отходов стоимость 1 куб. м. с 1 июля 2022 года	руб.	куб. м	-	-	-	163,00
2.	Вывоз жидких бытовых отходов стоимость 1 куб. м. с 1 января 2022 года	руб.	куб. м	-	-	-	163,00

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин



ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 258

с. Шатрово

Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 27 декабря 2010 года № 115-ОД «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Курганской области схем размещения нестационарных торговых объектов», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов и обеспечения доступности товаров для населения Шатровского муниципального округа, Дума Шатровского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Шатровской сельской Думы от 25 июня 2021 года № 177 «Об утверждении положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского сельсовета».
3. Настоящее решение обнародовать в соответствии со статьей 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.
4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную действующую комиссию по промышленности, коммунальному хозяйству и торговле Думы Шатровского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н. Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А. Рассохин

///

Приложение к решению Думы Шатровского муниципального округа от 24 мая 2022 года № 258 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 27 декабря 2010 года № 115-ОД «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Курганской области схем размещения нестационарных торговых объектов» в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов и обеспечения доступности товаров для населения Шатровского муниципального округа.

2. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа осуществляется в соответствии с утвержденной постановлением Администрации Шатровского муниципального округа схемой размещения нестационарных торговых объектов. Схема размещения нестационарных торговых объектов утверждается сроком на пять лет. Внесение изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов осуществляется по мере необходимости. Утвержденная схема размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в нее изменения подлежат размещению на официальном сайте Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

3. Требования, предусмотренные настоящим Положением, распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, до момента разграничения государственной собственности на землю и в пределах предоставленных полномочий, в том числе на территориях общего пользования.

4. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов на территориях ярмарок, рынка, при проведении выставок-ярмарок, праздничных, массовых мероприятий, имеющих временный характер, а также на отношения, связанные с размещением объектов сезонной уличной торговли и передвижных объектов торговли.

5. Нестационарные торговые объекты не являются недвижимым имуществом, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Статья 2. Основные понятия и их определения

6. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

1) субъект торговли - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве таковых и занимающиеся торговлей;

2) схема размещения нестационарных торговых объектов - разработанный и утвержденный Администрацией Шатровского муниципального округа документ, определяющий места размещения нестационарных торговых объектов и их специализацию;

3) нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

4) павильон - нестационарный торговый объект, представляющий собой отдельно стоящее одноэтажное временное строение, имеющее торговый зал и помещение для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест;

5) киоск - нестационарный торговый объект, представляющий собой временное строение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место, на площади которого хранится товарный запас;

6) торговая палатка - нестационарный торговый объект, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводимую сборно-разборную конструкцию, образующее внутреннее пространство, не замкнутое со стороны прилавка, предназначенное для размещения одного или нескольких рабочих мест продавцов и товарного запаса на один день торговли;

7) передвижной объект торговли (тонар) - нестационарный передвижной торговый объект, представляющий собой специализированное транспортное средство, оснащенное необходимым технологическим оборудованием и зарегистрированное в установленном законодательством порядке;

8) автомагазин (торговый фургон, автолавка, автомашина) - нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное средство или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на которых осуществляется предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями;

9) торговый стенд - торговое оборудование для демонстрации и продажи товаров;

10) вендинговый автомат - нестационарный объект уличной торговли, представляющий собой устройство для продажи товаров без участия продавца;

11) выносное холодильное оборудование (ларь морозильный, шкаф холодильный) - торговое холодильное оборудование с компрессионными холодильными машинами и агрегатами, предназначенное для кратковременного хранения, демонстрации и продажи пищевых продуктов (мороженого, прохладительных напитков);

12) проект нестационарного торгового объекта - документ, представляющий собой совокупность материалов в текстовой и графической форме, устанавливающий основные характеристики нестационарного торгового объекта: тип, специализация, внешний вид, размер, площадь, наличие устройства по обеспечению нестационарного торгового объекта объектами санитарного назначения и благоустройства, разработанный субъектом торговли самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

13) специализация нестационарного торгового объекта - вид торговой деятельности, при которой восемьдесят и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной продукции;

14) самовольно установленный нестационарный торговый объект - нестационарный торговый объект, установленный с нарушением требований, предусмотренных настоящим Положением, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, землях общего пользования, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

**Статья 3. Порядок размещения и использования
нестационарных торговых объектов**

7. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа осуществляется только в местах, предусмотренных схемой размещения нестационарных торговых объектов:

- по результатам торгов, проводимых в форме открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа. Один лот включает в себя право на размещение одного нестационарного торгового объекта. Порядок проведения открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа (приложение 1 к настоящему Положению).

- без проведения торгов в случаях, установленных в части 8 статьи 3 настоящего Положения.

8. Если место для размещения нестационарного торгового объекта предложено хозяйствующим субъектом, то применяется следующий порядок. На официальном сайте Администрации Шатровского муниципального округа публикуется информация о предстоящем предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта. Если в течение месяца не поступает иных заявок, то договор заключается с заявителем. Если есть иные заявки – проводится открытый аукцион (далее - аукцион).

Договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа заключается без проведения торгов в случае наличия у хозяйствующего субъекта действующего договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа (далее – Договор) при одновременном соблюдении следующих условий:

- хозяйствующий субъект, осуществляющий размещение нестационарного торгового объекта на основании Договора, надлежащим образом исполнял договорные обязательства по такому договору;

- место, на котором размещен нестационарный торговый объект, принадлежащий такому хозяйствующему субъекту, включено в схему размещения нестационарных торговых объектов;

- хозяйствующий субъект обратился в Администрацию Шатровского муниципального округа для заключения Договора на новый срок не ранее, чем за 30 дней и не позднее, чем за 15 дней до истечения срока действующего Договора.

9. Организатором проведения торгов (далее - Организатор) и органом, уполномоченным на заключение Договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа, ведение реестра Договоров, осуществление контроля за исполнением условий Договоров является Администрация Шатровского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

10. Основанием для установки нестационарного торгового объекта субъектом торговли является заключенный с Уполномоченным органом Договор. Форма Договора утверждается постановлением Администрации Шатровского муниципального округа. Плата за размещение нестационарного торгового объекта

подлежит зачислению в доход бюджета Шатровского муниципального округа в соответствии с Договором. Договор заключается на срок, не превышающий срок действия схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа.

11. Начальная (минимальная) цена права заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с Методикой определения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа (Приложение 4 к настоящему Положению).

12. Смена субъекта торговли, эксплуатирующего размещенный в соответствии с настоящим Положением нестационарный торговый объект, осуществляется путем проведения торгов.

13. Субъекты торговли, эксплуатирующие нестационарные торговые объекты, производят ремонт и замену пришедших в негодность частей, конструкций, покраску, регулярную помывку, очистку от грязи и надписей, а также осуществляют содержание нестационарных торговых объектов в соответствии с Правилами благоустройства, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка, утвержденного на территории Шатровского муниципального округа Курганской области.

14. Территория, прилегающая к нестационарным торговым объектам, устанавливается и обустроивается в соответствии с требованиями, установленными Правилами благоустройства, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка, утвержденными на территории Шатровского муниципального округа.

15. При осуществлении торговли в нестационарном торговом объекте должна соблюдаться специализация, определенная в проекте нестационарного торгового объекта.

16. Допускается размещение у нестационарного торгового объекта, специализирующегося на продаже продовольственных товаров, не более одной единицы выносного холодильного оборудования. Холодильное оборудование, имеющее неэстетичный внешний вид, препятствующее подъезду автотранспорта, создающее помехи для прохода пешеходов, подлежит демонтажу силами субъекта торговли, на основании письменного уведомления Уполномоченного органа.

17. Учет нестационарных торговых объектов и контроль за их размещением осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном Администрацией Шатровского муниципального округа Курганской области.

**Статья 4. Требования к размещению и внешнему виду
нестационарных торговых объектов**

18. При размещении нестационарных торговых объектов учитываются требования земельного законодательства, законодательства в области: охраны окружающей среды, охраны и использования особо охраняемых природных территорий, сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения; законодательства о градостроительной деятельности, о пожарной безопасности;

19. При размещении нестационарных торговых объектов должны быть обеспечены:

- 1) благоустройство площадки для размещения нестационарного торгового объекта и прилегающей территории;
- 2) возможность подключения нестационарных торговых объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 3) беспрепятственный проезд пожарного и медицинского транспорта, транспортных средств Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к существующим зданиям, строениям и сооружениям.

20. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов:

- 1) в местах, не включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов;
- 2) на территориях, прилегающих к зданиям органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 3) на дворовых территориях многоквартирных домов (если земельный участок не сформирован);
- 4) в арках зданий, на газонах, цветниках, детских, хозяйственных и спортивных площадках, площадках для отдыха;
- 5) на территориях, предназначенных для парковки автотранспорта;
- 6) на нерегулируемых перекрестках и примыканиях улиц и дорог в пределах треугольника видимости;
- 7) на инженерных сетях и коммуникациях, в охранной зоне инженерных сетей и коммуникаций;
- 8) ближе 10 метров от окон жилых и общественных зданий и витрин стационарных торговых объектов;
21. Для обеспечения безопасного прохода пешеходов при размещении нестационарных торговых объектов ширина тротуара устанавливается не менее 2,5 м от крайнего элемента объекта торговли до края проезжей части.

22. При размещении нестационарных торговых объектов не допускается вырубка кустарниковой, древесной растительности.

23. При размещении нестационарных торговых объектов предусматривается удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, заездные карманы. Разгрузка товара осуществляется без заезда машин на тротуар.

24. При размещении нестационарных торговых объектов не допускается заглубление фундаментов и применение капитальных строительных

конструкций.

25. Не допускается размещение вне нестационарных торговых объектов дополнительного торгового оборудования, а также обустройство мест для отдыха граждан, за исключением случаев, когда их размещение предусмотрено проектом нестационарного торгового объекта.

26. Размещаемый нестационарный торговый объект должен соответствовать проекту нестационарного торгового объекта и требованиям к размещению нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа, перечисленных в статье 4 настоящего Положения.

27. Нестационарные торговые объекты, для которых, исходя из их специализации, а также по санитарно-гигиеническим требованиям и нормативам, требуется подводка воды и канализации, размещаются только вблизи инженерных коммуникаций при наличии технической возможности подключения.

28. Запрещается раскладка товаров, а также складирование тары и запаса товаров на территории, прилегающей к нестационарному торговому объекту.

29. Размещение нестационарных торговых объектов должно обеспечивать свободное движение пешеходов и доступ потребителей к объектам торговли, в том числе обеспечение доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Статья 5. Прекращение права на размещение нестационарного торгового объекта

30. Право на размещение нестационарного торгового объекта прекращается в случаях, предусмотренных Договором, а также в случае прекращения субъектом торговли в установленном федеральным законодательством порядке своей деятельности.

31. Уполномоченный орган извещает субъект торговли о прекращении права на размещение нестационарного торгового объекта не менее чем за один месяц до начала соответствующих работ в случаях принятия Администрацией Шатровского муниципального округа следующих решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, оборудованием бордюров;

- о размещении объектов капитального строительства регионального или муниципального значения, в случае если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует их размещению;

- о заключении договора о комплексном развитии территории в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует реализации указанного договора;

- о несоответствии размещения нестационарного торгового объекта требованиям безопасности дорожного движения (безопасного движения пешеходов).

Статья 6. Демонтаж нестационарных торговых объектов

32. Демонтаж нестационарных торговых объектов осуществляется субъектом торговли в случаях:

1) самовольной установки нестационарного торгового объекта;

2) несоответствия нестационарного торгового объекта требованиям, установленным статьями 3 и 4 настоящего Положения;

3) окончания срока действия Договора;

4) расторжения Договора;

5) принятия Администрацией Шатровского муниципального округа решений, указанных в части 31 статьи 5 настоящего Положения.

33. При выявлении неправомерно размещенных и (или) эксплуатируемых на территории Шатровского муниципального округа нестационарных торговых объектов Уполномоченный орган составляет Акт выявления нестационарного торгового объекта, обладающего признаками незаконного размещения (приложение 2 к настоящему Положению) и в течение 10 дней со дня установления оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящей статьи, выдает собственнику (владельцу) нестационарного торгового объекта уведомление о демонтаже нестационарного торгового объекта и освобождении занимаемого земельного участка (приложение 3 к настоящему Положению) в срок, определенный предписанием.

34. Демонтаж нестационарных торговых объектов осуществляется в течение 30 дней с момента:

- получения уведомления о демонтаже нестационарного торгового объекта от Уполномоченного органа;

- размещения уведомления о демонтаже нестационарного торгового объекта на официальном сайте Администрации Шатровского муниципального округа - в случае отсутствия у Уполномоченного органа информации о субъекте торговли.

Демонтаж (перемещение) нестационарного торгового объекта осуществляется субъектом торговли за свой счет. После демонтажа нестационарного торгового объекта субъект торговли обязан восстановить нарушенное благоустройство.

При неисполнении субъектом торговли обязанности по демонтажу нестационарного торгового объекта в срок, установленный настоящей статьёй, осуществляется принудительный демонтаж в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Заключительные и переходные положения

35. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, нестационарные торговые объекты которых размещены в местах, предусмотренных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа, и у которых заключены договоры на размещение нестационарного торгового объекта, вправе заключить договоры на размещение нестационарного торгового объекта на срок действия схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа без проведения торгов.

36. В случае не заключения договоров на размещение нестационарного торгового объекта и на право размещения нестационарного торгового объекта лица, указанные в части 35 настоящей статьи, обязаны демонтировать нестационарные торговые объекты в порядке, предусмотренном статьёй 6 настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов на территории
Шатровского муниципального округа Курганской
области

ПОРЯДОК
проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского
муниципального округа Курганской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области (далее - Порядок) устанавливает процедуру подготовки и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области, а также порядок заключения таких договоров.

2. Под аукционом в электронной форме на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта понимается аукцион, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Предметом аукциона является право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

4. Оператором электронной площадки является юридическое лицо из числа юридических лиц, определенных в перечне операторов электронных площадок, предусмотренных частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", частью 11 статьи 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 N 1447-р.

5. Организатором аукциона является Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области (далее - Организатор аукциона). Организатор аукциона разрабатывает аукционную документацию, принимает решение о создании аукционной комиссии, определяет ее состав и порядок работы.

6. Проведение аукциона осуществляется Организатором аукциона на выбранной им электронной площадке и в соответствии с регламентом, определенным оператором данной электронной площадки.

7. Начальная цена аукциона рассчитывается на основании Методики определения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области.

8. Величина повышения начальной цены аукциона (далее - "шаг аукциона") устанавливается в размере не менее пяти процентов начальной цены аукциона (цены лота).

9. Сумма задатка для участия в аукционе определяется Организатором аукциона - в размере 10% от начальной (минимальной) цены Договора.

Статья 2. Основные понятия и термины

10. Аукцион в электронной форме на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта - открытый аукцион, победителем которого признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в год, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Аукционная документация - комплект документов, разрабатываемый Организатором и содержащий информацию об электронном аукционе.

12. Претендент - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, являющийся субъектами торговли, и подавшие заявку на участие в электронном аукционе на право заключения договора.

13. Участник аукциона - претендент, допущенный Комиссией для участия в электронном аукционе.

14. Заявка на участие в электронном аукционе (далее - заявка) - сведения и документы, представленные претендентом для участия в электронном аукционе.

15. Победитель аукциона - участник электронного аукциона, предложивший наибольшую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в порядке, установленном настоящим Положением.

16. Единственный участник аукциона - единственный претендент, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске к участию в электронном аукционе, признании участником аукциона и заключении с ним Договора.

17. Предмет аукциона (лот) - право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

18. Задаток на участие в аукционе (далее - задаток) - сумма денежных средств, перечисляемых на счет Организатора претендентом, в целях обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, устанавливается в размере 10% от начальной (минимальной) цены Договора.

19. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе - протокол, подписываемый членами Комиссии, содержащий решение о допуске к участию в электронном аукционе и признании участником электронного аукциона либо об отказе в допуске к участию в электронном аукционе.

20. Протокол аукциона - протокол, подписываемый членами Комиссии, содержащий сведения об итогах аукциона и о признании участника аукциона победителем.

21. Протокол об отказе от заключения Договора - протокол, подписываемый уполномоченным органом, содержащий сведения об отказе Уполномоченного органа или участника аукциона (победителя, участника аукциона, сделавшего последнее предложение о наибольшей цене на право заключения договора, участника аукциона, подавшего единственную заявку, отвечающую требованиям аукционной документации, единственного участника аукциона) от заключения Договора.

Статья 3. Полномочия Организатора

22. К полномочиям Организатора относятся:

- 1) определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и время проведения электронного аукциона;
- 2) определение начальной (минимальной) цены Договора на основании Методики определения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области;
- 3) определение размера, срока и условий внесения задатка, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 4) организация подготовки и размещение извещения о проведении электронного аукциона на официальном сайте Администрации Шатровского муниципального округа в сети Интернет;
- 5) утверждение аукционной документации;
- 6) разъяснение процедуры проведения электронного аукциона и положений аукционной документации по письменным запросам претендентов.

Статья 4. Организация проведения аукциона

23. Организатор аукциона разрабатывает и утверждает аукционную документацию, определяет сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, а также устанавливает начальную цену аукциона, "шаг аукциона", сумму задатка на участие в аукционе в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

24. Организатор аукциона не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении электронного аукциона и аукционную документацию, включающую проект договора, на официальном сайте Шатровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт) и на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

25. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменения подлежат размещению в течение одного дня со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном для размещения аукционной документации.

При внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее пятнадцати дней.

Изменение предмета аукциона не допускается.

26. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на электронной площадке и на официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор аукциона направляет соответствующее уведомление всем заявителям. Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

27. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться за разъяснениями положений аукционной документации к Организатору аукциона с использованием средств электронной площадки.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Статья 5. Процедура проведения аукциона

28. Для получения доступа к участию в электронном аукционе юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель проходят процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с регламентом электронной площадки.

29. Для участия в электронном аукционе лицо, зарегистрированное на электронной площадке в установленном порядке, подает заявку на участие в аукционе (далее - заявитель).

Участие в электронном аукционе возможно при наличии на счете заявителя, предназначенном для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету оператором электронной площадки, в размере не менее суммы задатка на участие в аукционе, предусмотренной документацией об аукционе.

30. Прием заявок прекращается в указанный в извещении о проведении электронного аукциона день рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

31. Заявка на участие в аукционе направляется заявителем оператору электронной площадки в форме электронного документа и должна содержать согласие участника аукциона с условиями аукционной документации, подписанного электронной цифровой подписью.

Заявитель заполняет электронную форму заявки, прикладывает предусмотренные аукционной документацией файлы документов (при необходимости). Документы и сведения из регистрационных данных заявителя на электронной площадке, актуальные на дату и время окончания приема заявок, направляются оператором электронной площадки вместе с заявкой Организатору аукциона после окончания приема заявок.

Не допускается включение в заявку на участие в электронном аукционе сведений о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номере контактного телефона, адресе электронной почты, идентификационном номере налогоплательщика.

32. Информация о количестве принятых заявок по каждому лоту в актуальном состоянии отображается в личном кабинете Организатора аукциона на электронной площадке.

33. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

34. Заявитель вправе отозвать принятую оператором электронной площадки заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Со дня регистрации отзыва заявки оператор электронной площадки прекращает блокировку операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе в отношении денежных средств заявителя в размере суммы задатка на участие в аукционе.

35. В целях проведения отбора заявителей Организатор аукциона создает аукционную комиссию, состав которой утверждается Распоряжением Главы Шатровского муниципального округа Курганской области.

Аукционная комиссия осуществляет проверку заявок на участие в аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать одного рабочего дня с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

36. По результатам рассмотрения заявок аукционная комиссия принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе принимается аукционной комиссией в случае, если:

- участник аукциона не соответствует требованиям, установленным настоящей аукционной документацией;
- заявка и документы, прилагаемые заявителем к заявке, не соответствуют требованиям, установленным аукционной документацией;
- заявителем не предоставлены установленные аукционной документацией документы, прилагаемые заявителем к заявке;
- имеется наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- имеется наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

Отказ в допуске заявителя к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

37. Решение аукционной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Порядка, которым не соответствует заявитель, положений аукционной документации, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется Организатором торгов оператору электронной площадки и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

38. Оператор электронной площадки не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола об определении участников аукциона направляет в личные кабинеты заявителей уведомления о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с указанием оснований отказа.

39. Проведение аукциона осуществляется в порядке, установленном регламентом оператора электронной площадки.

40. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

41. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену аукциона.

42. В случае, если в электронном аукционе участвовал только один участник или при проведении электронного аукциона не принял участие ни один из участников электронного аукциона, либо в случае, если по окончании электронного аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета электронного аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета электронного аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

43. Оператор электронной площадки в течение одного часа после размещения журнала хода торгов открывает Организатору аукциона доступ к протоколу о результатах аукциона, содержащему сведения о победителе аукциона.

Оператор электронной площадки в течение одного часа с момента формирования протокола об итогах аукциона направляет в личный кабинет победителя аукциона уведомление с протоколом об итогах, а также размещает в открытой части площадки информацию об итоговой цене торгов и победителе торгов.

Результаты аукциона оформляются Организатором аукциона протоколом об итогах аукциона.

В течение дня, следующего за днем подписания протокола о результатах электронного аукциона или о признании электронного аукциона несостоявшимся, такой протокол размещается Организатором аукциона на официальном сайте и на электронной площадке.

Статья 6. Порядок заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта

44. Договор на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона заключается в письменной форме на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона.

45. Задаток победителя аукциона засчитывается в счет исполнения обязательств по договору на размещение нестационарного торгового объекта. Организатор аукциона не позднее трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола о проведении аукциона направляет оператору электронной площадки поручение о перечислении денежных средств по итогам аукциона.

46. Договор на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона заключается Организатором аукциона не ранее чем через десять рабочих дней и не позднее двадцати рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола итогов аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

47. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, Организатор аукциона заключает договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

48. В случае если победитель аукциона не подписал проект договора на размещение нестационарного торгового объекта в срок и на условиях, предусмотренных аукционной документацией, протоколом и настоящим Порядком, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, и денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются.

В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора Организатор аукциона заключает договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона. При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, является обязательным.

В случае уклонения победителя аукциона, участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, от заключения договора Организатор аукциона признает аукцион несостоявшимся и обязан в течение месяца со дня принятия решения о признании аукциона несостоявшимся объявить повторный аукцион.

49. На электронной площадке Организатор аукциона посредством штатного интерфейса электронной площадки формирует сведения о заключении договора либо размещает протокол об уклонении победителя от заключения договора (при необходимости).

50. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с единственным участником аукциона в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого лица;
- принятия арбитражным судом решения о признании такого лица - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке на участие в аукционе.

51. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, с единственным участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 47 Порядка и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол отказа подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления.

Указанный протокол размещается Организатором аукциона на электронной площадке и на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

Статья 7. Заключительные положения

52. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения к документации хранятся Организатором не менее пяти лет.

53. В случае признания претендента участником аукциона представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются участнику аукциона.

54. Действия участника аукциона по невозвращению подписанных экземпляров Договора в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и (или) документацией об аукционе, рассматриваются как отказ от заключения Договора; действия участника аукциона по возвращению

подписанных экземпляров Договора с протоколом разногласий в срок, установленный извещением о проведении аукциона и (или) документацией об аукционе, рассматриваются как уклонение от заключения Договора.

55. Участник аукциона, который приобрел право на размещения нестационарного торгового объекта, должен произвести оплату цены, предложенной им по результатам аукциона за право на размещения нестационарного торгового объекта, в течение десяти рабочих дней после подписания Договора.

56. Контроль за исполнением условий заключенного по результатам аукциона Договора осуществляется Уполномоченным органом.

57. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А. Рассохин

Приложение 2
к Положению о порядке размещения нестационарных
торговых объектов на территории Шатровского
муниципального округа Курганской области

АКТ № _____

выявления нестационарного торгового объекта,
обладающего признаками незаконно размещенного

Время: _____ ч. _____ мин.

"__" _____ 20__ года

Настоящий акт составлен _____

(указывается наименование органа, Ф.И.О., должность лица, составившего акт)

о том, что на земельном участке (территории) _____

(указывается адрес объекта либо привязка к близлежащим объектам капитального строительства, временным объектам, земельным участкам, имеющим
адресную привязку)

расположен объект _____

(незаконно размещенный нестационарный торговый объект)

Описание объекта _____

(вид, назначение, технические характеристики, цвет и т.д.)

Владелец объекта: _____

(в случае если владелец не был установлен, указывается "не установлен")

По результатам обследования объекта предприняты следующие действия:

1. Владельцу объекта вручено уведомление о демонтаже торгового объекта и освобождении занимаемого земельного участка от _____ № _____ ;

2. Копия уведомления о демонтаже незаконно размещенного нестационарного торгового объекта и освобождении занимаемого земельного участка от _____ № _____ размещена на объекте и направлена владельцу объекта по почте.

3. Копия уведомления о демонтаже незаконно размещенного нестационарного торгового объекта и освобождении занимаемого земельного участка от _____ № _____ размещена на объекте без направления по почте в связи с невозможностью вручения владельцу объекта.

Особые отметки: _____

Подпись лица, составившего акт: _____

(подписи, Ф.И.О. лиц, составивших акт)

Подпись владельца объекта о вручении ему копии документов

(подписи, Ф.И.О., адрес места жительства владельца)

Приложение 3
к Положению о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

Уведомление № _____
о демонтаже нестационарного торгового объекта и освобождении
занимаемого земельного участка

с. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области выявила нарушение порядка размещения нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа а именно: _____

_____ (в чем заключается нарушение)
вид (тип) нестационарного торгового объекта _____
_____ (тип объекта)

принадлежащий: _____
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. лица, являющегося собственником объекта)

установленный _____
(местонахождения нестационарного торгового объекта)

На основании вышеизложенного _____
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, лица являющегося собственником объекта)

в срок до " ____ " _____ 20__ г. необходимо демонтировать нестационарный торговый объект, с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Должностное лицо: _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Уведомление получил: _____
(дата, Ф.И.О., подпись либо печать организации владельца нестационарного торгового объекта)

Приложение 4
к Положению о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

Методика определения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

1. Основанием для взимания платы за размещение нестационарного торгового объекта является договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее – Договор).

2. Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта, рассчитанный в соответствии с настоящей Методикой, используется для определения размера начальной (минимальной) цены за размещение нестационарного торгового объекта по Договору, заключенному по результатам открытого аукциона, и размера платы за размещение нестационарного торгового объекта по Договору без проведения торгов.

3. Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется по формуле:

$$РП = С \times Кп \times Собъект \times Кассорт \times Кмест.$$

где:

РП – размер платы за размещение нестационарного торгового объекта (руб. за 365 календарных дней).

В случае если нестационарный торговый объект размещается на меньший срок, расчет размера платы осуществляется пропорционально количеству дней на срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта.

С – среднее значение показателей кадастровой стоимости земель населенных пунктов, входящих в состав Шатровского муниципального округа, утвержденное Постановлением Правительства Курганской области от 26 сентября 2011 года № 454 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов в пределах территории Курганской области»;

Кп – понижающий коэффициент (**0,1**);

S объект- площадь нестационарного торгового объекта;

К ассорт. – коэффициент ассортимента товаров и услуг, реализуемых в нестационарном торговом объекте (приложение 1 к настоящей Методике);

К мест. – коэффициент месторасположения нестационарного торгового объекта (приложение 2 к настоящей Методике).

4. Плата за размещение нестационарного торгового объекта по Договору вносится равными долями ежемесячно, не позднее 10 дней по окончании каждого месяца (за исключением 12-го месяца, плата за который вносится не позднее 10 декабря текущего года) на расчетный счет, указанный в Договоре.

5. В случае изменения среднего значения показателей кадастровой стоимости земель населенных пунктов Шатровского муниципального округа, соответствующего виду разрешенного использования для размещения объектов торговли, установленного в соответствии с постановлением Правительства Курганской области, определенный согласно настоящей Методике размер платы за размещение нестационарного торгового объекта пересчитывается Администрацией Шатровского муниципального округа в одностороннем порядке и действует с момента его изменения без подписания дополнительных соглашений к договору. Изменения доводятся Администрацией Шатровского муниципального округа до субъекта торговли путем направления письменного уведомления.

///

Приложение 1
к Методике определения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

Коэффициенты ассортимента товаров и услуг, реализуемых в нестационарном торговом объекте

№ п/п	Ассортимент	Коэффициент ассортимента (К ассорт.)
1	Товары смешанного ассортимента	4,2
2	Продовольственные товары	2,5
3	Непродовольственные товары	2,0
4	Сувенирная продукция, товары сезонного спроса	2,0
5	Печатная продукция (журналы, газеты, канцелярские товары)	0,5
6	Услуги бытового обслуживания	1,5
7	Услуги общественного питания	2,0
8	Прочие услуги	3,0
9	Промышленные товары (материалы, комплектующие)	3,0

Приложение 2
к Методике определения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории Шатровского муниципального округа Курганской области

Коэффициенты месторасположения нестационарного торгового объекта

№ п/п	Месторасположение нестационарного торгового объекта	Коэффициент месторасположения (К мест)
1	с. Шатрово	2,0
2	с.Мехонское	2,0
3	с.Барино	2,0
4	с.Кондино	1,5
5	с.Кызылбай	1,5
6	с.Мостовское	1,5
7	с.Кодское	1,5
8	с.Терсюкское	1,5
9	с.Спицыно	1,5
10	с.Ильино	1,5
11	с.Самохвалово	1,0
12	с.Широково	1,0
13	с.Ожогино	1,0
14	с.Изъедугино	1,0
15	с.Дальняя Кубасова	1,0
16	с.Яутла	1,0



ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 255

с.Шатрово

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Шатровского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Дума Шатровского муниципального округа Курганской области РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Шатровского муниципального округа Курганской области в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение в соответствии со ст. 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по промышленности, коммунальному хозяйству и торговле.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н.Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин

Приложение
к решению Думы Шатровского муниципального округа
от 24 мая 2022 года № 255
«Об утверждении Положения о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте, городском наземном
электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в
границах Шатровского муниципального округа
Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Шатровского муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

- 1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:
 - а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
 - б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

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

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

///

- здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;

- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

5. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел по развитию территории, жилищно-коммунальному хозяйству и строительству Администрации Шатровского муниципального района Курганской области (далее – отдел строительства).

6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава Шатровского муниципального округа Курганской области.

7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

8. Права и обязанности инспектора.

Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 33 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

9. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

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

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

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

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении

контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Раздел II. Категории риска причинения вреда (ущерба)

12. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

13. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- значительный риск;
- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

14. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

15. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

16. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

17. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

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

Раздел III. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

19. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

20. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

21. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

22. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

23. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

24. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

25. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

- 3) дату и номер предостережения;

- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

- 6) личную подпись и дату.

26. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

27. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

28. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

29. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

30. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

31. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

32. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

33. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

34. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

35. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

36. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

37. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

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

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

39. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожного хозяйства, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

40. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

41. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

42. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

43. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

Раздел IV. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

44. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами; наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

45. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

- встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

- запрос документов, иных материалов;

- присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

46. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

47. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- экспертиза.

48. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

49. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

50. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

51. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

52. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

53. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении признаков административного правонарушения возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

54. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

55. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

56. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

57. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

58. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

58. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

59. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

60. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории значительного риска, проводятся:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр.

61. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска – один раз в 4 года.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

62. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

63. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

64. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

65. Документарная проверка. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

66. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

67. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

67. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

68. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причины и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

69. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

70. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

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

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

71. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

72. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

74. Выездная проверка. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

75. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

76. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

77. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

78. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

79. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

80. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

82. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

83. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

84. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

85. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

86. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

87. Инспекционный визит, рейдовый осмотр.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

88. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) 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.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

89. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

90. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

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

91. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) экспертиза.

92. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

93. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

94. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

95. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 7.2 и 7.5 части 7 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 5.5 - 5.7 части 5, 6.8 - 6.10 части 6 настоящего Положения.

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

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

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

98. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

99. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

Раздел V. Досудебное обжалование

100. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

101. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

102. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

103. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

105. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

106. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

107. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

108. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
 - 3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
 - 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
 - 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
 - 6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.
109. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

110. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

111. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 4 части 5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

112. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 12 части 5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

113. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

114. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

115. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

116. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

118. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

119. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

120. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете Контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.



ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24 мая 2022 года № 256

с.Шатрово

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в границах Шатровского муниципального округа Курганской области

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области Дума Шатровского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле в границах Шатровского муниципального округа Курганской области в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение в соответствии со ст. 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по промышленности, коммунальному хозяйству и торговле.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н.Клименко

Глава Шатровского
муниципального округа

Л.А.Рассохин

Приложение
к решению Думы Шатровского муниципального округа
от 24 мая 2022 года № 256
«Об утверждении Положения о муниципальном лесном
контроле в границах Шатровского муниципального
округа Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном лесном контроле в границах Шатровского муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном лесном контроле в границах Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в границах Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности), требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

2. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности), требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

3. Муниципальный лесной контроль осуществляется Администрацией Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – администрация).

4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, являются:
- главный специалист отдела по развитию территории, жилищно-коммунальному хозяйству и строительству Администрации Шатровского муниципального округа (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному лесному контролю.

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

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального лесного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», лесохозяйственного регламента в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности с учетом части 3 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации, определяющего в соответствии с частью 5 статьи 87

Лесного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017г. № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений» требования к:

- видам разрешенного использования леса, определяемым в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации;
- возрастам рубок, расчетной лесосеке, срокам использования леса и другим параметрам его разрешенного использования;
- ограничениям использования леса в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации;
- охране, защите, воспроизводству леса.

6. Объектами муниципального лесного контроля являются:

а) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по использованию, охране, защите, воспроизводству лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, и лесоразведению в них;

б) производственные объекты:

лесные участки, части лесных участков, находящиеся в муниципальной собственности, на которых в том числе осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;

средства предупреждения и тушения лесных пожаров;

другие объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, связанные (закрепленные) с осуществлением использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, к которым предъявляются обязательные требования.

7. При осуществлении муниципального лесного контроля система оценки и управления рисками не применяется.

Раздел II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

8. Администрация осуществляет муниципальный лесной контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

9. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

10. При осуществлении муниципального лесного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

11. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе Шатровского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

12. При осуществлении администрацией муниципального лесного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

13. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

14. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального лесного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

15. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой Шатровского муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

16. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой Шатровского муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального лесного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

17. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный лесной контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой Шатровского муниципального округа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Раздел III. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

19. При осуществлении муниципального лесного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

- 4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального лесного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

20. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

21. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 19 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры. Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий при осуществлении администрацией муниципального лесного контроля, приведены в приложении к настоящему Положению.

22. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль, при проведении контрольного или профилактического мероприятия (в случае определения площади лесного участка, площади места рубки, лесного пожара, объема древесины, изделий из древесины, наличия или отсутствия механического или природного повреждения лесных насаждений, в том числе вредителями, болезнями, и степени такого повреждения, объема поврежденных лесных насаждений, характера и размера вреда, причиненного лесам, а также предотвращения причинения такого вреда в указанных случаях) в пределах своей компетенции имеют право пользоваться средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, геодезическими и картометрическими измерениями (пользоваться для этих целей техническими средствами), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку, за исключением объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне.

О производстве в рамках контрольного мероприятия аудиозаписи, фото-, видеосъемки, геодезических и картометрических измерений должностное лицо, проводящее контрольное мероприятие, объявляет контролируемому лицу или его представителю.

Информация о проведении в рамках контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

23. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

24. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

25. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный лесной контроль, о проведении контрольного мероприятия.

26. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, на основании задания Главы Шатровского муниципального округа, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

27. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

28. Администрация при организации и осуществлении муниципального лесного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. № 724-р перечнем

документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

29. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный лесной контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

31. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

32. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

33. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

34. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный лесной контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

35. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

36. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

37. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный лесной контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом муниципального лесного контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

38. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, при осуществлении муниципального лесного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального лесного контроля нарушения требований лесного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный лесной контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

Раздел IV. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль

39. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный лесной контроль, в рамках контрольных мероприятий.

41. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы Шатровского муниципального округа с предварительным информированием Главы Шатровского муниципального округа о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

42. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается Главой Шатровского муниципального округа.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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

44. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой Шатровского муниципального округа не более чем на 20 рабочих дней.

Раздел V. Ключевые показатели муниципального лесного контроля и их целевые значения

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

46. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального лесного контроля утверждаются решением представительного органа муниципального образования.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА

нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией Шатровского муниципального округа муниципального лесного контроля

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лесного участка площади лесного участка, сведения о которой содержатся в Государственном лесном реестре.
2. Отсутствие в Государственном лесном реестре сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лесной участок.
3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лесного участка целевому назначению.
4. Неисполнение обязанности по приведению лесного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.
5. Незаконная вырубка на лесном участке.
6. Пожар на лесном участке.
7. Самовольный захват прилегающей к лесному участку территории.
8. Захламление или загрязнение лесного участка отходами производства и (или) потребления.
9. Трехкратное и более увеличение объема (куб. м) проводимых операций в сфере приемки, перевозки, переработки и хранения древесины, учета древесины и сделок с ней за год при отсутствии информации о соответствующем увеличении объемов заготовленной и приобретенной древесины по данным единой государственной автоматизированной информационной системы учета древесины и сделок с ней (с 2023 года – по данным федеральной государственной информационной системы лесного комплекса) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего календарного года.
10. Объем (куб. м) древесины, реализованной за последние 3 календарных года, превышает суммарный объем (куб. м) заготовленной и приобретенной древесины за последние 3 календарных года.