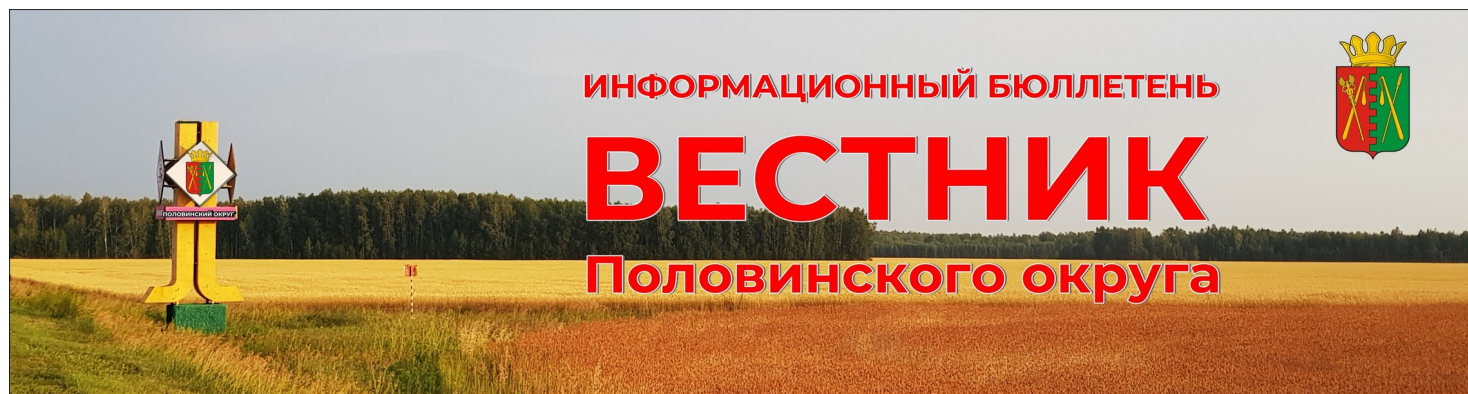




№24 от 27 июня 2025 года

Печатное средство массовой информации
издается с 2025 года



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24.06.2025г.
с. Половинное

№ 311

**Об утверждении годового отчета
об исполнении бюджета
Половинского муниципального округа
Курганской области за 2024 год**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании статей 19, 44 Устава Половинского муниципального округа Курганской области Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета Половинского муниципального округа Курганской области за 2024 год по доходам 804453,2 тыс. рублей и по расходам в сумме 799631,9 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 4821,3 тыс. рублей в объемах показателей, приведенных в приложении 1 - 4 к настоящему решению.

2. Обнародовать (опубликовать) настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Половинского муниципального округа», а также в дополнительных источниках обнародования муниципальных правовых актов Половинского муниципального округа Курганской области: на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»; в местах, доступных для неограниченного круга лиц.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В. Меньщиков



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**от 24.06.2025г.
с. Половинное**

№ 312

**Об установлении размера должностного оклада
Главы Половинского 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», Законом Курганской области от 30.05.2007 г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Установить должностной оклад Главы Половинского муниципального округа Курганской области в размере 13685 рублей 55 копеек.
2. Признать утратившими силу решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 27.06.2024 г. № 249 «Об установлении размера должностного оклада Главы Половинского муниципального округа Курганской области».
3. Установить, что настоящее решение применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июля 2025 года.
4. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Половинского муниципального округа Курганской области по бюджету и налогам.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В.Меньщиков



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**от 24.06.2025г.
с. Половинное**

№ 313

**О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 26.12.2024 года № 270
«Об установлении ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия труда
Главе Половинского муниципального округа
Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4.2 Положения о денежном содержании Главы Половинского муниципального округа Курганской области, утвержденного решением Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 27.04.2023 г. № 166 «О денежном содержании Главы Половинского муниципального округа Курганской области», Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Пункт 1 решения Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 26.12.2024 года № 270 «Об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда Главе Половинского муниципального округа Курганской области» изложить в следующей редакции:

«1. Установить на 2025 год ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия труда в должности Главы Половинского муниципального округа Курганской области в размере 321 % с 01 января 2025 года по 31 декабря 2025 года, в размере 334 % с 01 июля 2025 года по 31 декабря 2025 года.»

2. Направить настоящее решение в Администрацию Половинского муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее решение обнародовать в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Половинского муниципального округа Курганской области по бюджету и налогам.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В.Меньщиков



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**от 24.06.2025г.
с. Половинное**

№ 314

**О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 14.07.2022 года № 76
«Об установлении должностей муниципальной
службы в Половинском муниципальном округе
Курганской области, размеров должностных
окладов муниципальных служащих в Половинском
муниципальном округе Курганской области»**

В целях приведения в соответствие нормативной правового акта Думы Половинского муниципального округа Курганской области, Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 14.07.2022 года № 76 «Об установлении должностей муниципальной службы в Половинском муниципальном округе Курганской области, размеров должностных окладов муниципальных служащих в Половинском муниципальном округе Курганской области» следующие изменения:

- 1) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Установить, что настоящее решение применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июля 2025 года.
3. Настоящее решение обнародовать в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В. Меньщиков

Приложение 1
к решению Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 24 июня 2025 г. № 314
«О внесении изменений в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 14.07.2022 года № 76 «Об установлении должностей муниципальной службы в Половинском муниципальном округе Курганской области, размеров должностных окладов муниципальных служащих в Половинском муниципальном округе Курганской области»

«Приложение 2
к решению Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 14.07.2022 г. № 76 «Об установлении должностей муниципальной службы в Половинском муниципальном округе Курганской области, размеров должностных окладов муниципальных служащих в Половинском муниципальном округе Курганской области»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ
ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	Размер должностного оклада муниципального служащего в Администрации Половинского муниципального округа Курганской области (руб.)	Размер должностного оклада муниципального служащего в Администрации Половинского муниципального округа Курганской области в процентном отношении к расчетному значению размера оклада Главы Половинского муниципального округа Курганской области (%)
1.	Первый заместитель Главы Половинского муниципального округа Курганской области	36727,91	268,37
2.	Заместитель Главы Половинского муниципального округа Курганской области по экономике	34490,32	252,02
3.	Заместитель Главы Половинского муниципального округа Курганской области по социальной политике	34490,32	252,02
4.	Управляющий делами – руководитель аппарата Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	34490,32	252,02

5.	Заместитель Главы Половинского муниципального округа Курганской области по финансам - руководитель финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	34490,32	252,02
6.	Руководитель отдела жилищно – коммунального хозяйства, строительства, архитектуры и проектирования Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	27252,04	199,13
7.	Руководитель отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной подготовке Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	25184,15	184,02
8.	Руководитель Центрального территориального отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	30168,43	220,44
9.	Руководитель Северного территориального отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	30168,43	220,44
10.	Руководитель Южного территориального отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	30168,43	220,44
11.	Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	27252,04	199,13
12.	Руководитель отдела аграрной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	27252,04	199,13
13.	Руководитель отдела социальной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	25184,15	184,02
14.	Руководитель муниципального органа управления образованием Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	30168,43	220,44
15.	Руководитель отдела правовой и организационно – контрольной работы Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	27252,04	199,13
16.	Руководитель отдела ЗАГС Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	25184,15	184,02
17.	Заместитель руководителя муниципального органа управления образованием Администрации Половинского района	27252,04	199,13
18.	Руководитель сектора по формированию и контролю за исполнением местного бюджета	25184,15	184,02
19.	Заместитель руководителя финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области - руководитель сектора по экономике и контролю за поступлением доходов местного бюджета финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	27252,04	199,13
20.	Руководитель сектора по бухгалтерскому учету и отчетности, внутреннему муниципальному финансовому контролю финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	25184,15	184,02

21.	Главный специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства, строительства, архитектуры и проектирования Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
22.	Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной подготовке Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
23.	Главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
24.	Главный специалист отдела аграрной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
25.	Главный специалист отдела социальной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
26.	Главный специалист муниципального органа управления образованием Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
27.	Главный специалист отдела правовой и организационно – контрольной работы Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
28.	Главный специалист отдела ЗАГС Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
29.	Главный специалист сектора по бухгалтерскому учету и отчетности, внутреннему муниципальному финансовому контролю финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
30.	Главный специалист сектора по формированию и контролю за исполнением местного бюджета финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
31.	Главный специалист сектора по экономике и контролю за поступлением доходов местного бюджета финансового отдела Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	21219,45	155,05
32.	Ведущий специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства, строительства, архитектуры и проектирования Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7
33.	Ведущий специалист отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной подготовке Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7

34.	Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7
35.	Ведущий специалист отдела аграрной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7
36.	Ведущий специалист отдела социальной политики Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7
37.	Ведущий специалист отдела правовой и организационно – контрольной работы Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7
38.	Ведущий специалист отдела ЗАГС Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	18981,86	138,7



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24.06.2025г.
с. Половинное

№ 315

**О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 28 февраля 2023 года № 155
«Об утверждении перечня муниципального
имущества Половинского муниципального округа
Курганской области, предназначенного для
предоставления его в аренду субъектам малого
и среднего предпринимательства, организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства
и физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»**

В соответствии [Федеральным законом](#) от 24 июля 2007 года № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 31 октября 2024 года № 262 «Об утверждении [Порядка](#) формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества Половинского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления его в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», руководствуясь Уставом Половинского муниципального округа, прогнозным планом дополнения перечня муниципального имущества в 2025 году, утвержденным протоколом заседания Рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Курганской

РЕШИЛА:

1. Включить в Перечень муниципального имущества Половинского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления его в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- здание гаража площадью 470,9 кв.м. с кадастровым номером: 45:15:030107:549.

Адрес: Российская Федерация, Курганская область, муниципальный округ Половинский, с. Половинное, ул. Строителей, здание 11.

2. Приложение к решению Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2023 года № 155 «Об утверждении Перечня муниципального имущества Половинского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления его в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа, разместить на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Половинского муниципального округа Курганской области по экономике, аграрным вопросам, имуществу и архитектуре.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В. Меньшиков



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**от 24.06.2025г.
с. Половинное**

№ 316

**О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 24.11.2022г. № 122
«Об утверждении Положения
о муниципальном земельном контроле
на территории Половинского 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 31.07.2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля», Уставом Половинского района Курганской области, Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА

1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Половинского муниципального округа Курганской области изложить редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать, утратившими силу:

1) Решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 28.02.2023 года № 157 «О внесении изменений в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 24.11.2022г. № 122 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Половинского муниципального округа Курганской области»;

2) Решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 30.05.2024 года № 241 «О внесении изменений в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 24.11.2022г. № 122 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Половинского муниципального округа Курганской области».

2. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Половинского муниципального округа Курганской области по экономике, аграрным вопросам, муниципальному имуществу и архитектуре.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В. Меньщиков

Приложение
к решению Думы Половинского муниципального округа
Курганской области от 24 июня 2025 года № 316
«О внесении изменений в решение Думы Половинского
муниципального округа Курганской области от 24.11.2022
г. № 122 «Об утверждении Положения о муниципальном
земельном контроле на территории Половинского
муниципального округа Курганской области»

Положение о муниципальном земельном контроле на территории Половинского муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Положения о муниципальном земельном контроле

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Половинского муниципального округа Курганской области (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального земельного контроля является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования);
- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Глава 2. Объекты муниципального земельного контроля

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

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, 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;
- объекты земельных отношений, расположенные на территории Половинского муниципального округа Курганской области.

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 июля 2020 г. № 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.

Глава 3. Орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль

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

Непосредственное осуществление муниципального земельного контроля возлагается на отдел по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области.

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

7. От имени Контрольного органа муниципальный земельный 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. Обязанности инспектора.

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 по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению, 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 Курганской 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 главой 6 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. Права Инспектора:

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 07.02.2011 года № 3 - ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона № 248 - ФЗ.

9. 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.

Настоящий пункт применяется с учетом положений статьи 98 Федерального закона № 248 - ФЗ.

Раздел II. Категории риска причинения вреда (ущерба)

10. Муниципальный земельный 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).

11. 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):

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

12. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 3 к настоящему Положению.

13. 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.

14. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля установлен приложением 4 к настоящему Положению.

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

16. 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.

17. Контрольный орган ведет перечни земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска (далее – перечни земельных участков).

Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;
- б) категория риска, к которой отнесен земельный участок;
- в) реквизиты решения об отнесении земельного участка к категории риска.

18. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Контрольного органа.

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

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

Глава 4. Информирование

20. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем на

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. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248 - ФЗ.

Глава 5. Объявление предостережения

22. 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 31.03.2021 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. Возражение может быть направлено в письменной форме, по электронной почте, а также при личном приеме. По итогам рассмотрения возражения контролируемым лицам предоставляется ответ в сроки установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Глава 6. Консультирование

32. 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.

33. 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.

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

35. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органом муниципального контроля в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений».

36. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

37. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

Глава 7. Профилактический визит

38. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео – конференц - связи или мобильного приложения «Инспектор».

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска по инициативе Контрольного органа проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248 - ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита Инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, инструментальное обследование.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 настоящего Федерального закона.

39. Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248 - ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее - заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона № 248 - ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

Раздел IV. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля

Глава 8. Виды контрольных мероприятий

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

- при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка;
- без взаимодействия с контролируемыми лицами:
- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

41. При осуществлении муниципального земельного 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).

42. 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 по образцу согласно приложению 5 к настоящему Положению, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

43. 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:

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

44. 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.

45. 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.

46. 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 31.03.2021 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.

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

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

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

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

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

Глава 9. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

51. 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 объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, 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 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 рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

52. Предписание оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

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

54. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 50 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

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

56. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

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

57. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 55 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 50 настоящего Положения, 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.

Глава 10. Плановые контрольные мероприятия

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:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

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

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

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

Глава 11. Внеплановые контрольные мероприятия

62. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

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

64. 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.

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

Глава 12. Документарная проверка

66. 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.

67. 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.

68. 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.

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

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

70. 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 срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин 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.

71. 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.

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

73. 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.

74. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 настоящего Федерального закона.

Глава 13. Выездная проверка

75. 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, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

76. 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 74 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

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

81. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

Осмотр может быть проведен с использованием мобильного приложения «Инспектор».

По результатам осмотра составляется протокол осмотра по образцу согласно приложению 7 к настоящему Положению.

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

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования по образцу согласно приложению 8 к настоящему Положению, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

84. При осуществлении осмотра 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.

85. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 69 и 70 настоящего Положения.

86. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки по образцу согласно приложению 9 к настоящему Положению.

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.

87. 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 по образцу согласно приложению 10 к настоящему Положению 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.

88. 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.

89. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248 - ФЗ.

Глава 14. Выездное обследование

90. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

91. 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.

92. 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.

93. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 50 настоящего Положения.

Раздел V. Досудебное обжалование

94. 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.

95. 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.

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

97. 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.

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

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

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

101. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) 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.

102. 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, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

104. 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».

105. 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 97 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.

106. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 103 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

107. 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.

108. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

109. 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).

110. 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 предоставлении 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.

111. 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.

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

113. 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.

114. 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.

Раздел VI. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 11 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

Перечень должностных лиц Администрации Половинского муниципального округа Курганской области, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля

1. Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике и закупкам Администрации Половинского муниципального округа Курганской области.

Приложение 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

Образец удостоверения инспектора по муниципальному земельному контролю

Администрация	Настоящим подтверждается, что _____
---------------	-------------------------------------

	является инспектором по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования
Место для фото	М.П. выдано « » 20 г.
(личная подпись)	Глава _____

Приложение 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

**Критерии
отнесения объектов контроля к категориям риска
в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:
 - а) земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения твердых бытовых отходов, размещения кладбищ, и примыкающие к ним земельные участки;
 - б) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки).
2. К категории умеренного риска относятся земельные участки со следующими видами разрешенного использования:
 - а) сельскохозяйственное использование (код 1.0);
 - б) объекты торговли (торговые центры, торгово - развлекательные центры (комплексы) (код 4.2);
 - в) рынки (код 4.3);
 - г) магазины (код 4.4);
 - д) общественное питание (код 4.6);
 - е) гостиничное обслуживание (код 4.7);
 - ж) объекты дорожного сервиса (код 4.9.1);
 - з) тяжелая промышленность (код 6.2);
 - и) легкая промышленность (код 6.3);
 - к) фармацевтическая промышленность (код 6.3.1);
 - л) пищевая промышленность (код 6.4);
 - м) нефтехимическая промышленность (код 6.5);
 - н) строительная промышленность (код 6.6);
 - о) энергетика (код 6.7);
 - п) склады (код 6.9);
 - р) целлюлозно-бумажная промышленность (код 6.11);
 - с) автомобильный транспорт (код 7.2);
 - т) ведение садоводства (код 13.2);
 - у) ведение огородничества (код 13.1);
 - ф) граничащие с земельными участками с видами разрешенного использования:
 - сельскохозяйственное использование (код 1.0);
 - питомники (код 1.17);
 - природно - познавательный туризм (код 5.2);
 - деятельность по особой охране и изучению природы (код 9.0);
 - охрана природных территорий (код 9.1);
 - курортная деятельность (код 9.2);
 - санаторная деятельность (код 9.2.1);
 - резервные леса (код 10.4);
 - общее пользование водными объектами (код 11.1);
 - гидротехнические сооружения (код 11.3);
 - ведение огородничества (код 13.1);

- ведение садоводства (код 13.2).

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

Приложение 4
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

**Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых
в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка цели использования земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

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

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

Приложение 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

(Типовая форма задания на проведение
контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом)

Утверждаю
« ____ » _____ 20__ г.
(указать дату утверждения задания)

(указать реквизиты распоряжения об утверждении,
должность, подпись, фамилию и инициалы
должностного лица, утверждающего задание)

Задание
на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления) (дата)
На основании части 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» поручаю:

1. _____
(ФИО, должность лица (лиц), уполномоченных на проведение контрольных мероприятий)
провести _____
(наименование контрольного мероприятия)
2. В отношении: _____
(наименование контролируемого лица, ИНН)

3. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

4. Основание контрольного мероприятия _____

5. Дата и срок проведения контрольного мероприятия: _____

6. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации); данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае непривлечения таких лиц пункт может быть исключен)

7. Ознакомление уполномоченных должностных лиц с заданием на проведение контрольного мероприятия _____
(ФИО, должность (лиц), уполномоченных на проведение контрольных мероприятий)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального контроля или уполномоченного им лица)

(подпись)

Приложение 6
к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Половинского муниципального округа Курганской области

(наименование муниципального образования)

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дателном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований законодательства: _____

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до
«__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица,
уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица,
уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) должностного лица,
уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(Типовая форма протокола осмотра)

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR - код *

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля: _____

(указывается

конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Осмотр проведен:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

В ходе осмотра присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица, дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы) (в случае проведения осмотра в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

В ходе осмотра применялась / не применялась видеозапись _____
(отметить необходимый вариант) (в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи осмотра является обязательным)

С протоколом осмотра ознакомлен: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица) (в случае проведения осмотра в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

- Отметка размещается после реализации указанных действий

Приложение 8
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

(Типовая форма протокола
инструментального обследования)

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код*

(указывается наименование контрольного органа)

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля: _____
(указывается вид муниципального контроля)

2. Инструментальное обследование проведено:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Инструментальное обследование проведено в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)

4. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов (указать нужно): _____

5. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий

результат: _____

(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)

(должность, фамилия, инициалы специалиста, уполномоченного
осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

В ходе инструментального обследования присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица, дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы) (в случае проведения инструментального обследования в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

С протоколом инструментального обследования ознакомлен: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, представителя контролируемого лица) (в случае проведения инструментального обследования в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанная графа не заполняется)

Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметка размещается после реализации
указанных действий

Приложение 9
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области
(Типовая форма акта выездного
обследования)

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR - код *

(указывается наименование контрольного органа)

Акт выездного обследования № ____ от _____ 20__ г.

В соответствии _____

(реквизиты задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом)

(фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц,
проводивших выездное обследование)

_____ 20__ г. провел(и) выездное обследование в отношении:

(указывается производственный объект, в отношении которого проведено выездное обследование, адрес
(местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта
для определения объекта контроля)

В результате выездного обследования установлено следующее:

(указываются фактические обстоятельства, установленные в ходе выездного обследования,
выводы по результатам его проведения)

В действиях

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН),
Ф.И.О. гражданина)

усматриваются/не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации,
законодательства Ставропольского края, за нарушение которых предусмотрена административная и иная
ответственность (указать каких именно требований законодательства).

Дополнительная информация

В ходе выездного обследования производились: _____
(осмотр, инструментальное обследование (с применением видеозаписи))

К акту выездного обследования прилагается:

1. ...
2. ...

(должность, фамилия, инициалы лица (лиц)
проводившего(проводивших) выездное обследование)

(подпись)

Приложение 10
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

(Типовая форма акта о невозможности
проведения контрольного мероприятия)

Акт
о невозможности проведения контрольного мероприятия
№ _____

от «__» _____ 20__ г.,
(дата составления требования)

(место составления требования)

При проведении _____
(наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления _____
(указать вид контроля)

в отношении _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

по адресу: _____
(место проведения контрольного мероприятия)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (Ф.И.О., должность)
установлено, что проведение _____
(наименование контрольного мероприятия)

невозможно в связи: _____
(указать причину: 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) (указать какими конкретно) контролируемого лица,
повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия)

Приложения к акту (при наличии) _____.

Должностное лицо:

Приложение 11
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
Половинского муниципального округа
Курганской области

Ключевые показатели муниципального контроля

и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70 %
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100 %
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0 %
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0 %
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5 %
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95 %
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0 %

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий		
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$Врз = \frac{РЗф}{РЗп} \times 100$ Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % РЗф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) РЗп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)	100 %
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Ввн = \frac{Рф}{Рп} \times 100$ Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100 %
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$\frac{Ж}{Пф} \times 100$ Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0 %
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$\frac{Пн}{Пф} \times 100$ Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0 %
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием	$\frac{По}{Пф} \times 100$ По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок	30 %

	собственника и т.д.		(ед.)	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кзо x 100 / Кпз	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10 %
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм x 100 / Квн	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100 %
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	Км / Кр = Нк	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)	



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24.06.2025г.
с. Половинное

№ 317

**Об установлении тарифа для содержания
общедомового имущества многоквартирных
домов с централизованной системой отопления,
расположенных на территории
Половинского 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», пунктом 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188 - ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Правила определения управляющей организации для управления многоквартирным домом», Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить тариф, рассчитанный методом экономически обоснованных расходов на услуги, в размере 32 рублей 13 копеек для содержания 1м² в месяц (без НДС и ОДН) общедомового имущества многоквартирных домов с централизованной системой отопления, расположенных на территории с. Половинное и ст. Сумки Половинского муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

3. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации

Половинского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В. Меньщиков

Приложение
к решению Думы Половинского муниципального
округа Курганской области от 24 июня 2025 года №
317 «Об установлении тарифа для содержания
общедомового имущества многоквартирных домов с
централизованной системой отопления,
расположенных на территории Половинского
муниципального округа Курганской области»

СТРУКТУРА ТАРИФА
за содержание и текущий ремонт общедомового имущества многоквартирных домов
с централизованной системой отопления, расположенных на территории
Половинского муниципального округа Курганской области

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Тариф, в рублях с 1 м² в месяц (без НДС, без ОДН)
1	2	3	4
I. Уборка земельного участка, входящего в состав имущества многоквартирного дома			
1.	Уборка придомовой территории	По мере необходимости	3,84
2.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости	0,96
3.	Механизированная уборка придомовой территории, скашивание травы, омолаживание деревьев и кустарников	По мере необходимости	1,56
4.	Уборка лестничных клеток и площадок, закупка уборочного инвентаря	По мере необходимости	3,9
5.	Дератизация и дезинсекция	По мере необходимости	0,12
II. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
6.	Плановые осмотры	2 раза в год	0,84
7.	Промывка, опрессовка, регулировка систем центрального отопления	1 раз в год	1,32
8.	Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния продухов в цоколях здания, утепление наружных водоразборных кранов, ремонт и укрепление входных дверей	1 раз в год	0,78
III. Проведение технических осмотров, техническое обслуживание			
9.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств	Проверка Исправности канализационных вытяжек 1 раз в год.	0,48

		Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 3 раза в год	
10.	Техническое обслуживание узлов технического учёта потребления коммунальных ресурсов	1 раз в месяц	2,34
IV. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и не несущих конструкций многоквартирного дома			
11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фундамента:	По мере необходимости	0,94
	- Заделка швов, трещин, восстановление облицовки, ремонт отмосток		
12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания подвалов:	По мере необходимости	0,7
	- Проверка состояния подвалов, входов в подвалы и приямки;		
	- Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий		
13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений:	По мере необходимости	0,75
	- Проверка целостности оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений		
14.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц и крылец:	По мере необходимости	0,52
	- Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, при выявлении повреждений и нарушений, проведение восстановительных работ		
15.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений:	По мере выявления неисправностей	0,85
	- Проверка состояния полов, относящихся к общедомовому имуществу, при выявлении повреждений и нарушений, проведение замены отдельных участков покрытия полов в местах общего пользования		
16.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания кровли:	По мере необходимости	0,56
	- Проверка кровли на отсутствие протечек;		
	- Очистка кровли от скопления снега; устранение протечек		
17.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки:	По мере выявления неисправностей	0,61
	- Восстановление наружной штукатурки;		
	- Побелка и покраска		

18.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутридомовой системы водоснабжения, теплоснабжения, канализации:	По мере выявления неисправностей	1,32
	- Замена отдельных участков; трубопроводов внутренних водостоков;		
	- Ремонт сантехнического оборудования;		
	- Восстановление нарушений теплоизоляции		
19.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования:	По мере выявления неисправностей	1,32
	- Замена неисправных участков электрических сетей в местах общего пользования;		
	- Замена и ремонт электрических устройств		
20.	Аварийное диспетчерское обслуживание	Постоянно	1,92
21.	Общексплуатационные расходы:		
	- Организация начисления и сбора платежей, услуги платёжных агентов и расчётного центра;		2,40
	- Организация работ с населением, подрядными организациями, ведение бухгалтерского учёта, типографические расходы, налоги;		3,28
	- Содержание административных и производственных помещений, оргтехники, услуги связи, транспортные расходы		0,82
ИТОГО:			32,13



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24.06.2025г.
с. Половинное

№ 319

**О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 11.07.2022 г. № 61
«Об утверждении структуры Администрации
Половинского муниципального округа
Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 11.07.2022 г. № 61 «Об утверждении структуры Администрации Половинского муниципального округа Курганской области», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее решение вступает в законную силу с 1 сентября 2025 года.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.В. Меньщиков

Приложение к решению Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 24 июня 2025 г. № 319 «О внесении изменений в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 11.07.2022 г. № 61 «Об утверждении структуры Администрации Половинского муниципального округа Курганской области»

СТРУКТУРА
Администрации Половинского муниципального округа Курганской области





**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24.06.2025г.
с. Половинное

№ 320

**О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 14.07.2022 г. № 65
«Об утверждении Порядка оплаты труда
муниципальных служащих Половинского
муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007 г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 14.07.2022 г. № 65 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих Половинского муниципального округа Курганской области», изложив пункт 9 Порядка в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области.
3. Настоящее решение вступает в законную силу с 1 августа 2025 года.

**Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.С. Алтунин

**Глава Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.В. Меньщиков

Приложение к решению Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 24 июня 2025 г. № 320 «О внесении изменений в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 14.07.2022 г. № 65 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих Половинского муниципального округа Курганской области»

«9. Денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц, единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности выплачивается по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

Денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц выплачивается в размере не более 75 % к должностному окладу по решению представителя нанимателя

(работодателя), принятому на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

Выплата премии по итогам работы за месяц производится одновременно с выплатой других составляющих денежного содержания муниципального служащего за текущий месяц.

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего исходя из оценки эффективности деятельности муниципального служащего, согласованного в соответствии с подведомственностью:

- в структурных подразделениях Администрации Половинского муниципального округа Курганской области, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Половинского муниципального округа Курганской области с заместителем Главы Половинского муниципального округа Курганской области, координирующим деятельность соответствующего подразделения, управляющим делами – руководителем аппарата Администрации Половинского муниципального округа Курганской области.

Оценка эффективности деятельности муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Половинского муниципального округа Курганской области.»



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от **24.06.2025г.**
с. Половинное

№ 321

О внесении изменений в решение Думы
Половинского муниципального округа
Курганской области от 27.06.2024г. № 244
«Об утверждении Положения о муниципальном
контроле в сфере благоустройства на территории
Половинского 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 31.07.2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Половинского муниципального округа Курганской области, Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Половинского муниципального округа Курганской области от 27.06.2024 г. № 244 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Половинского муниципального округа Курганской области»:
 - 1.1. Раздел V. «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям» изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит обнародованию в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Половинского муниципального округа Курганской области по экономике, аграрным вопросам, муниципальному имуществу и архитектуре.

Заместитель Председателя Думы Половинского
муниципального округа Курганской области

В.С. Алтунин

Глава Половинского муниципального округа
Курганской области

В.В. Меньщиков

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

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережений;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248 - ФЗ.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Предостережения объявляются (подписываются) Главой (первым заместителем Главы) Половинского муниципального округа Курганской области 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.

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

Консультирование осуществляется в устной форме по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

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

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

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

Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет».

Учет консультирования осуществляется органом муниципального контроля путем ведения журнала учета консультирования (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет информации.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео - конференц - связи или мобильного приложения «Инспектор».

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

риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе органа муниципального контроля (обязательный профилактический визит) в соответствии со статьей 52.1. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248 - ФЗ, или по инициативе контролируемого лица в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248 - ФЗ.

Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2024 г. № 540 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо органа муниципального контроля при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248 - ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального контроля незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**от 24.06.2025г.
с. Половинное**

№ 322

**О согласовании проекта постановления
Губернатора Курганской области
«О внесении изменений в постановление
Губернатора Курганской области
от 15.12.2023 г. № 142»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», Уставом Половинского муниципального округа Курганской области, Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Согласовать проект постановления Губернатора Курганской области «О внесении изменений в постановление Губернатора Курганской области от 15.12.2023 г. № 142» в части предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги по Половинскому муниципальному округу Курганской области.
2. Направить настоящее решение в Правительство Курганской области.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Половинского муниципального округа Курганской области по экономике, аграрным вопросам, муниципальному имуществу и архитектуре.

**Председатель Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

Р.О. Романович

**Глава Половинского
муниципального округа Курганской области**

В.В. Меньщиков

Информационный бюллетень «Половинский вестник»	Главный редактор – В.В. Меньщиков, Глава Половинского муниципального округа Курганской области Издатель – Администрация Половинского муниципального округа Курганской области Учредитель – Дума Половинского муниципального округа Курганской области Ответственный за выпуск – О.Н. Хухлаева, главный специалист отдела правовой и организационно-контрольной работы Администрации Половинского муниципального округа Курганской области	Выпуск №24, тираж – 19 экз. Распространяется бесплатно Отпечатано в Администрации Половинского муниципального округа Курганской области Адрес издателя – 641780, Половинский район, с. Половинное, ул. Победы, 12 Телефон/факс – 8(35238)9-15-33 Размещение на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа Курганской области
---	---	--