



# Первомайские Вести

12+

ВЫПУСК

№ 23 (07) 29 июля 2022

Тульская область  
муниципальное образование рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от «27» июля 2022 года

№ 66-224

**О внесении изменений в Решение Собрание депутатов МО р.п. Первомайский от 18.03.2010 № 14-75 «Об утверждении Положения «О порядке установки в МО р.п. Первомайский Щёкинского района Тульской области мемориальных досок и других памятных знаков»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района, Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрание депутатов МО р.п. Первомайский от 18.03.2010 №14-75 «Об утверждении положения «О порядке установки в МО р.п. Первомайский Щёкинского района Тульской области мемориальных досок и других памятных знаков» следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1. раздела 5 приложения к решению изложить в следующей редакции:  
«5.1. Мемориальные доски могут быть установлены в следующих случаях:  
- увековечение памяти о событии, происшедшем не менее 1 года назад;  
- увековечение памяти о человеке, со дня смерти которого прошло не менее 1 года;  
- увековечение памяти о человеке, погибшем при исполнении служебных обязанностей, воинского долга.

2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района М.А. Хакимов**

Тульская область  
Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от «27» июля 2022 года

№ 66-225

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района**

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 20 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 3 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района, Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района РЕШИЛО:

1. Утвердить «Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района» (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет на правоотношения, возникающие с 1 января 2022 года.

**Глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района М.А. Хакимов**

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
МО р.п. Первомайский  
от «27» июля 2022 года № 66-225

**Положение о муниципальном земельном контроле  
на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требо-

ваний земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения обязательных требований земельного законодательства посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется отделом по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района (далее – орган муниципального земельного контроля).

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются должностные лица отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям, в должностные обязанности которых входит осуществление указанных функций в соответствии с их должностными регламентами (инструкциями).

1.6. Должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются:

- глава администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района;

- первый заместитель главы администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»), Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Объектами муниципального земельного контроля (далее – объекты контроля) являются:

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

2) земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки, части земельных участков (далее – производственные объекты).

1.9. Органом муниципального земельного контроля в рамках муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.10. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета орган муниципального земельного контроля использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.11. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лицах не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется. Муниципальный земельный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

III. Осуществление муниципального земельного контроля

3.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля осуществляют муниципальный земельный контроль посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

а) профилактических мероприятий;

б) контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом;

в) контрольных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.2. Органом муниципального земельного контроля при организации и проведении контрольных мероприятий используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.3. Орган муниципального земельного контроля вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального земельного контроля, не утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

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

4.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) ежегодно утверждается в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном Портале

Начало на 1 стр.

муниципального образования Щекинский район, в подразделе органа муниципального земельного контроля в сети «Интернет».

4.2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального земельного контроля. Орган муниципального земельного контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

4.3. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального земельного контроля незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4.4. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование

Орган муниципального земельного контроля осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в подразделе органа муниципального земельного контроля в сети «Интернет».

Орган муниципального земельного контроля обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в подразделе органа муниципального земельного контроля информацию, предусмотренную частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

б) обобщение правоприменительной практики

Орган муниципального земельного контроля обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение правоприменительной практики осуществления муниципального земельного контроля в порядке, предусмотренном статьей 47 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Доклад о правоприменительной практике за текущий год утверждается постановлением главы органа муниципального земельного контроля в срок до 1 февраля следующего года и размещается на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад органа муниципального земельного контроля о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

в) объявление предостережений

В случае наличия у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального земельного контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретные 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 контролируемому лицом сведений и документов.

Контролируемым лицом по результатам рассмотрения предостережения могут быть поданы в орган муниципального земельного контроля, направивший предостережение, возражения. Срок подачи возражений в течение 3 рабочих дней с момента получения предостережения.

Возражение должно содержать:

а) наименование (фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии)) контролируемого лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу; (идентификационный номер налогоплательщика – для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

б) дату и номер предостережения;

в) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

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

Орган муниципального земельного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений мотивированный ответ.

Орган муниципального земельного контроля осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

г) консультирование

Должностное лицо органа муниципального земельного контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального земельного контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование, в том числе письменное, осуществляется по следующим вопросам:

- разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального земельного контроля;

- разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального земельного контроля;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

4.5. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в подразделе органа муниципального земельного контроля.

V. Контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемым лицом

5.1. При осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействием органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом органа муниципального земельного контроля и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица органа муниципального земельного контроля в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия должностного лица органа муниципального земельного контроля на общедоступных производственных объектах).

5.2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

а) инспекционный визит

Условия проведения инспекционного визита и порядок действий при его осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.

б) рейдовый осмотр

Условия проведения рейдового осмотра и порядок действий при его осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 71 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование;
- экспертиза.

в) документарная проверка

Условия проведения документарной проверки и порядок действий при ее осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

г) выездная проверка

Условия проведения выездной проверки и порядок действий при ее осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование;
- экспертиза.

VI. Контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом.

6.1. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований:

Условия проведения выездной проверки и порядок действий при ее осуществлении определяются в соответствии со статьей 74 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

б) выездное обследование:

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 могут осуществляться:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- экспертиза.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 день.

6.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами органа муниципального земельного контроля на основании заданий, выдаваемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий.

VII. Порядок осуществления отдельных контрольных действий

7.1. Осмотр

Порядок осуществления осмотра определяется в соответствии со статьей 76 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## 7.2. Опрос

Порядок осуществления опроса определяется в соответствии со статьей 78 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## 7.3. Получение письменных объяснений

Порядок получения письменных объяснений определяется в соответствии со статьей 79 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## 7.4. Истребование документов

Порядок истребования документов определяется в соответствии со статьей 80 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## 7.5. Инструментальное обследование

Порядок проведения инструментального обследования определяется в соответствии со статьей 82 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## 7.6. Экспертиза

Порядок проведения экспертизы определяется в соответствии со статьей 84 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.7. Порядок проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, а также иных способов фиксации доказательств

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, либо аудио- или видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностными лицами органа муниципального земельного контроля самостоятельно.

В обязательном порядке должностными лицами органа муниципального земельного контроля для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, либо аудио- или видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях:

1) проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершения контрольных действий;

2) в случае отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, либо аудио- или видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, либо аудио- или видеозаписи, используемые для доказательства нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении должностных лиц органа муниципального земельного контроля технические средства фотосъемки, либо аудио- или видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, либо аудио- или видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

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

## VIII. Организация проведения контрольных мероприятий

8.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме внеплановых контрольных мероприятий.

8.2. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, могут быть:

1) наличие у органа муниципального земельного контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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

4) истечение срока исполнения решения органа муниципального земельного контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.3. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования в порядке, установленном статьей 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.4. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям орган муниципального земельного контроля получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

8.5. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом органа муниципального земельного контроля проводится оценка их достоверности. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо органа муниципального земельного контроля при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, проведение контрольного мероприятия без взаимодей-

ствия. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо органа муниципального земельного контроля принимает одно из решений, установленное статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.6. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации органа муниципального земельного контроля о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

8.7. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального земельного контроля информацию (с приложением копий подтверждающих документов) о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия и необходимости переноса срока его проведения в следующих случаях:

1) временного отсутствия на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском, командировкой, иными уважительными обстоятельствами личного характера;

2) временной нетрудоспособности на момент контрольного мероприятия;

3) применения к контролируемому лицу следующих видов наказаний, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации: обязательные, исправительные или принудительные работы, ограничение свободы, арест, лишение свободы на определенный срок;

4) призвания на военную службу в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

В указанных случаях проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального земельного контроля.

8.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия.

8.9. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля о проведении контрольного мероприятия.

8.10. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля определены статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.11. Должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право обращаться в контрольно-надзорные, правоохранительные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, в выявлении граждан (установлении личности) и юридических лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства.

8.12. Должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право направлять материалы контрольных мероприятий в органы государственной власти или органы местного самоуправления, в контрольно-надзорные, правоохранительные органы для принятия в рамках компетенции мер по устранению нарушений, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.

8.13. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля, муниципального контроля».

## IX. Оформление результатов контрольного мероприятия

9.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

9.2. В случае если по результатам проведения контрольного 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 (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

9.3. В случае отсутствия технической возможности приобщения к акту полученных доказательств (фотосъемка, либо аудио- или видеозапись) и (или) результатов выполненных измерений объекта земельных отношений, произведенных в том числе с использованием специального геодезического оборудования, необходимые процедуры (распечатка фотоматериалов, обработка геодезических измерений, расчет площадей с использованием специальных программных продуктов, формирование графических материалов с использованием специального программного обеспечения и т.п.) производится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля в период проведения контрольного мероприятия.

Продолжение на 4 стр.

Начало на 3 стр.

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

9.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в прокуратуру посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

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

9.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

9.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

9.11. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органом муниципального земельного контроля могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

9.12. До 31 декабря 2023 года подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами органом муниципального земельного контроля предусматривается на бумажном носителе.

9.13. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

9.14. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом орган муниципального земельного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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

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

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

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;

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

Х. Досудебный порядок обжалования решений органа муниципального земельного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц

Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

**Тульская область  
Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский  
Щёкинское района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от «27» июля 2022 года

№ 66-226

**О Порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинское района**

В целях регламентации механизма признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда, на основании статей 130, 132 Конституции Российской Федерации и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинское района, Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинское района РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щёкинское района М.А. Хакимов**

Приложение  
к Решению Собрания депутатов  
№ 66-226 от 27.07.2022

**Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда**

1. Настоящий Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - Порядок) определяет механизм признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договору социального найма, взыскание которой оказалось невозможной в силу причин юридического характера (далее - плата за наем).

2. В структуру задолженности по плате за наем включается сумма основного долга начислений по плате за наем.

3. Задолженность признается безнадежной к взысканию при наличии одного из следующих оснований:

а) смерть одиноко проживающего гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда, а также в случае, если правопреемниками умершего гражданина, являвшегося нанимателем, являются его несовершеннолетние дети, оставшиеся без попечения родителей, в отношении задолженности, образовавшейся до момента передачи их в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов;

б) объявление судом умершим одиноко проживающего гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда, а также в случае, если правопреемником умершего гражданина, являвшегося нанимателем, являются его несовершеннолетние дети, оставшиеся без попечения родителей, в отношении задолженности, образовавшейся до момента передачи их в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов;

в) вступление в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении исковых требований о взыскании задолженности по плате за наем.

3. Задолженность по плате за наем, признанная безнадежной к взысканию, подлежит списанию.

4. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется комиссией по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - Комиссия), создаваемой муниципальным правовым актом администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

5. Состав и порядок деятельности Комиссии определяется муниципальным правовым актом.

6. Инициатором признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда выступает отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский (далее - отдел по АПВиЗИО).

7. Отдел по АПВиЗИО за 20 календарных дней до заседания Комиссии направляет в Комиссию письменное ходатайство о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по плате за наем с приложением следующих документов:

- справки о сумме задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда (по форме согласно приложению к настоящему Порядку);

- копии заключенного договора социального найма жилого помещения (при наличии), иного документа, являющегося законным основанием возникновения прав пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда на условиях договора социального найма (решения суда, решение жилищной комиссии, ордер, и т. п.);

- справки о зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении гражданах;

- выписки из лицевого счёта оплаты за наем жилых помещений или оборотно-сальдовую ведомость;

- копию свидетельства о смерти гражданина или копию судебного решения вступившего в законную силу об объявлении гражданина умершим;

- справку органов опеки и попечительства о передаче несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов, с документами подтверждающими, что несовершеннолетние дети являются правопреемниками должника;

- заверенную копию судебного решения, вступившего в законную силу;

8. Комиссия на очередном заседании рассматривает представленные Отделом по АПВиЗиО документы и принимает решения о признании задолженности по плате за наем безнадежной к взысканию и подлежащей списанию (либо непризнанию задолженности по плате за наем безнадежной к взысканию).

9. Решения о признании задолженности по плате за наем безнадежной к взысканию и списанию задолженности (либо непризнанию задолженности по плате за наем безнадежной к взысканию) оформляются протоколом Комиссии.

10. Комиссия направляет протокол в отдел АПВиЗиО администрации МО р.п. Первомайский в течение трех календарных дней с даты принятия Комиссией решения;

11. отдел АПВиЗиО администрации МО р.п. Первомайский на основании протокола, содержащего решение Комиссии о признании задолженности по плате за наем безнадежной к взысканию и списанию задолженности, в срок не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола готовит постановление о списании задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - постановление) и в срок не позднее пятнадцати календарных дней с даты принятия постановления направляет его копию в ОЕРЦ для внесения в соответствующие лицевого счета записи о списании задолженности по плате за наем.

12. Исполнение либо прекращение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в связи с принятием Комиссией решением о признании задолженности безнадежной к взысканию и подлежащей списанию (либо непризнанию задолженности безнадежной к взысканию) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку признания безнадежной  
к взысканию и списания задолженности  
по плате за наем жилых помещений  
муниципального жилищного фонда

**СПРАВКА  
о сумме задолженности  
по плате за наем жилого помещения**

(Ф.И.О. физического лица)

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. задолженность по плате за наем жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_, составляет: \_\_\_\_\_ (рублей, копеек),

(сумма прописью)

Указанное жилое помещение находится в пользовании \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_ (указать правоустанавливающий документ)

Период задолженности составляет \_\_\_\_\_

в том числе: основной долг \_\_\_\_\_ (рублей, копеек),

пени \_\_\_\_\_ (рублей, копеек).

(сумма прописью)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Тульская область  
Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от «27» июля 2022 года

№ 66-227

**Об установлении размера арендной платы для организаций отрасли информационных технологий при предоставлении муниципального имущества муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района в аренду для размещения объектов связи и центров обработки данных, расположенных на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района Тульской области (за исключением земельных участков)**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района, Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района РЕШИЛО:

1. При предоставлении муниципального имущества, составляющего казну, а также имущества, закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями в аренду организациям отрасли информационных технологий для размещения объектов связи и центров обработки данных:

- установить размер арендной платы договоров аренды, заключенных в период с момента вступления в силу настоящего решения до 31.12.2022, без проведения торгов, в размере 50 процентов от рыночного размера арендной платы, определенного согласно отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на срок не более 3 лет.

- при заключении договоров аренды в период с момента вступления в силу настоящего решения до 31.12.2022 по результатам торгов, установить начальный (минимальный) размер арендной платы в размере 50 процентов от рыночного размера арендной платы, определенного согласно отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при заключении, на срок не более 3 лет.

2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и на официальном сайте МО р.п.Первомайский.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский  
Щёкинского района М.А. Хакимов**

**Тульская область**

**Муниципальное образование р.п.Первомайский Щёкинского района**

**Администрация**

**Постановление**

от «25» июля 2022 года

№ 206

**О проведении смотра-конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский по благоустройству и озеленению прилегающей территории**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», во исполнение муниципальной программы муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинский район «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании р.п. Первомайский Щёкинский район», постановлением администрации МО р.п. Первомайский Щёкинского района от 12.02.2018 года № 51 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории МО р.п. Первомайский Щёкинского района», в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства и признания вклада предпринимателей в развитие экономики посёлка, формирования позитивного общественного мнения о предпринимательстве, на основании Устава муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинский район, администрация МО р.п. Первомайский Щёкинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести смотр-конкурс среди субъектов малого и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский Щёкинского района по благоустройству и озеленению прилегающей территории (далее – Смотр-конкурс).

2. Утвердить Положение о смотре-конкурсе (Приложение 1).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии (Приложение 2).

4. Финансирование расходов по организации проведения смотра-конкурса и награждению победителей осуществлять за счет ассигнований, предусмотренных в бюджете МО р.п.Первомайский на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории МО р.п. Первомайский Щёкинского района».

5. Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Первомайские вести» и на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щёкинского района [www.pervomayskiy-mo.ru](http://www.pervomayskiy-mo.ru).

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации МО р.п. Первомайский  
Щёкинского района И.И. Шепелёва**

Приложение

к постановлению администрации

МО р.п.Первомайский Щёкинского района

от 25.07.2022 г. № 206

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о смотре-конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский по благоустройству и озеленению прилегающей территории**

1. Общие положения

1.1. Смотр-конкурс среди субъектов малого и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский Щёкинского района по благоустройству и озеленению прилегающей территории (далее – Смотр-конкурс) проводится администрацией МО р.п.Первомайский Щёкинского района.

1.2. Смотр-конкурс проводится в рамках реализации муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в МО р.п.Первомайский Щёкинского района.

1.3. Данное Положение определяет цели, задачи, сроки проведения смотра-конкурса, порядок подачи заявок на участие, порядок формирования конкурсных комиссий, порядок конкурсного отбора и награждения победителей.

1.4. Смотр-конкурс проводится в номинации:

Продолжение на 6 стр.

Начало на 5 стр.

- лучшее благоустройство и озеленение прилегающей территории.

1.5. Для организации смотра-конкурса создается конкурсная комиссия, персональный состав которой утверждается постановлением администрации МО р.п.Первомайский. Конкурсная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

1.5.1. Конкурсная комиссия формируется из представителей администрации МО р.п.Первомайский Щекинского района

1.5.2. На конкурсную комиссию возлагаются следующие функции:

организация и проведение смотра-конкурса;  
прием заявок, документов и материалов для участия в смотре-конкурсе;  
рассмотрение документов участников смотра-конкурса, подведение итогов и определение победителей смотра-конкурса;  
подведение окончательных итогов смотра-конкурса, определение победителей в указанной номинации;

1.6. Финансирование смотра-конкурса осуществляется за счет средств МО р.п.Первомайский Щекинского района.

2. Цели задачи смотра-конкурса

2.1. Цели смотра-конкурса – содействие развитию малого и среднего предпринимательства в МО р.п.Первомайский Щекинского района, привлечение населения к участию в предпринимательской деятельности, признание роли предпринимателей в развитии экономики МО р.п.Первомайский Щекинского района, благоустройства территории.

2.2. Задачи Конкурса:

- пропаганда цивилизованных форм предпринимательства;  
- формирование позитивного общественного мнения и оценки малого и среднего предпринимательства;  
- выявление и поощрение наиболее успешных субъектов малого и среднего предпринимательства,  
- благоустройства территории МО р.п.Первомайский.

3. Участники Конкурса

3.1. Участниками смотра-конкурса могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица (самозанятые), осуществляющие деятельность в МО р.п.Первомайский и желающие принять участие в смотре-конкурсе.

3.2. Кандидаты на участие в смотре-конкурсе подают в установленные сроки необходимые документы в конкурсную комиссию.

4. Критерии конкурсного отбора

4.1. Критерии конкурсного отбора:  
- соблюдение правил благоустройства и выполнение требований по размещению рекламных и информационных конструкций;  
- художественно-декоративное оформление фасада и прилегающей территории;  
- праздничная иллюминация;  
- оформление оконных витрин;  
- декоративное освещение крон деревьев;  
- озеленение прилегающей территории.

4.2. При необходимости конкурсная комиссия имеет право запрашивать у участника смотра-конкурса дополнительную информацию для повышения достоверности и объективности оценки.

5. Сроки проведения смотра-конкурса

5.1. Смотр-конкурс проводится 30 августа 2022 года  
5.2. Не менее чем за месяц до начала проведения конкурса объявление о проведении смотра-конкурса размещается в информационном бюллетене «Первомайские вести» и на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района [www.pervomayskiy-mo.ru](http://www.pervomayskiy-mo.ru).

5.3 Начало приема заявок 26 июля 2022 года (с 10:00 до 17:00)

5.4 Окончание приема заявок 26 августа 2022 года (с 10:00 до 16:00)

5.5 Рассмотрение заявок 29 августа 2022 года (с 10:00 до 12:00)

6. Проведение конкурса

6.1. Для участия в Конкурсе претенденты подают в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявку на участие в смотре-конкурсе (Приложение к данному Положению);  
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или справку о постановке на учет самозанятого.

6.2. Подведение итогов смотра-конкурса и определение победителей производится конкурсной комиссией по результатам анализа конкурсной документации и визуального осмотра объекта.

6.3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

6.4. Подведение окончательных итогов смотра-конкурса и определение победителей в указанной номинации производится конкурсной комиссией.

6.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и утверждается председателем конкурсной комиссии.

6.6. Победителю и участникам смотра-конкурса в указанной номинации вручаются дипломы и ценные подарки (или денежное поощрение).

6.7. Итоги смотра-конкурса в указанной номинации публикуются в информационном

бюллетене «Первомайские вести» и на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района [www.pervomayskiy-mo.ru](http://www.pervomayskiy-mo.ru).

7. Подведение итогов смотра-конкурса

7.1. Победителями смотра-конкурса являются субъекты малого и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский, занявшие первое, второе, третье место по результатам, принятым конкурсной комиссией.

7.2. Победители смотра-конкурса награждаются дипломами и ценными подарками (денежное поощрение) на развитие бизнеса:

1 место – 7 000,00 (семь тысяч) рублей

2 место – 5 000,00 (пять тысяч) рублей

3 место – 3 000,00 (три тысячи) рублей

Приложение  
к Положению о смотре-конкурсе среди  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства МО р.п.Первомайский  
по благоустройству и озеленению  
прилегающей территории

**Заявка  
на участие в смотре-конкурсе среди субъектов малого  
и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский  
по благоустройству и озеленению прилегающей  
территории**

1. Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ руководи-  
теля \_\_\_\_\_  
3. N телефона \_\_\_\_\_  
4. Сфера деятельности \_\_\_\_\_  
5. Форма собственности \_\_\_\_\_  
6. Дата открытия предприятия \_\_\_\_\_  
7. Количество работников \_\_\_\_\_  
8. Площадь предприятия \_\_\_\_\_  
9. Благотворительная деятельность, участие в решении социально-экономических проблем поселка \_\_\_\_\_

10. Меры, предпринятые для подготовки к участию в конкурсе \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия

Дата

Подпись

Приложение 2  
к постановлению администрации  
МО р.п.Первомайский Щекинского района  
от 25.07.2022 г. № 206

**Состав конкурсной комиссии по проведению среди субъектов  
малого и среднего предпринимательства МО р.п.Первомайский Щекинского района  
смотра-конкурса по благоустройству  
и озеленению прилегающей территории**

Глава администрации МО р.п. Первомайский	Председатель конкурсной комиссии
Первый заместитель главы администрации МО р.п. Первомайский	Заместитель председателя конкурсной комиссии
Начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский	Секретарь конкурсной комиссии
Заместитель главы администрации МО р.п. Первомайский	Член конкурсной комиссии
Юрисконсульт МКУ «ПУЖиБ»	Член конкурсной комиссии



Начало на 7 стр.

ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	15 925
2 квалификационный уровень	16 231
3 квалификационный уровень	16 880

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенных в ПКГ:

Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада), руб.
Специалист по охране труда	11 376
Специалист по закупкам	11 376
Системный администратор	11 376

3. Размеры окладов работников, профессии которых отнесены к квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
1	2
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1	2
1 квалификационный уровень	6 331
2 квалификационный уровень	6 622
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	7 717
2 квалификационный уровень	8 078
3 квалификационный уровень	8 776
4 квалификационный уровень	9 693

4 квалификационный уровень устанавливается рабочим за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по решению руководителя учреждения, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Перечень рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливается локальным актом учреждения.

Размеры должностных окладов рабочих культуры, искусства кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к ПКГ, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Должности	Размер должностного оклада (оклада), руб.
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	6 622

4. Работникам учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

- 1) повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет;
- 2) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу);
- 3) повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающие коэффициенты.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам) приведены в пунктах 5-7 настоящего раздела Положения.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

- 1) от 1 года до 5 лет включительно - 0,10;
- 2) свыше 5 до 10 лет включительно - 0,15;
- 3) свыше 10 лет - 0,2.

Назначение и порядок выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, осуществляются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работнику в размере до 3 с учетом уровня его профессиональной подготовки, образования, сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) определяются на основе Положения об оплате труда работников, утвержденного локальным актом учреждения.

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательного характера и осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

7. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается работникам культуры, указанным в пункте 1 раздела 2 настоящего Положения, с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию:

- 1) при наличии третьей квалификационной категории - 0,05;
- 2) при наличии второй квалификационной категории - 0,1;
- 3) при наличии первой квалификационной категории - 0,2;
- 4) при наличии высшей квалификационной категории - 0,3;
- 5) при наличии категории ведущей - 0,35.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается:

- 1) работникам культуры при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;
- 2) руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

8. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

9. Повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

11. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте администрации МО р.п.Первомайский.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с 01.10.2022.

**Глава администрации МО р.п. Первомайский  
Щекинского района И.И. Шепелёва**



**Первомайские вести**

№ 23 (07) 29 июля 2022 года

**Учредители:**

Администрация МО р. п. Первомайский

Собрание депутатов МО р.п. Первомайский

**И. о. главного редактора:**

Л.И. Богатырёва

**Адрес редакции и издателя:** Тульская обл.,  
Щекинский район, пос. Первомайский,  
пр. Улитина, 12, тел. 6-48-98

**Распространяется бесплатно**

**Общий тираж** 1000 экз.

**Заказ №** ????

**Отпечатано в** ООО «ВМГ-Принт». Адрес: 127247,  
г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 100, этаж 6, пом. 1,  
комн. 29.

**Время подписания в печать по графику** 16:00,  
фактически – 16:00.

Бюллетень «Первомайские вести»

зарегистрирован Управлением

Роскомнадзора по Тульской области

ПИ № ТУ71-00361 от 30.04.2014 г.

12+ информационная продукция,

не предназначенная для детей младше 12 лет