

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

14 декабря 2021г.

№ 90

р.п. Чердаклы

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

В соответствии с статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 17.11.2020 №65 «Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области «Чердаклинский вестник», но не ранее 01.01.2022.

Глава муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области

Г.Д.Родионова

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области
от 14.12.2021 № 90

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – МО «Чердаклинский район»).

1.2 Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах МО «Чердаклинский район» (далее – муниципальный контроль) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований (далее - обязательные требования):

1.2.1. в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

1.2.1.1. к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

1.2.1.2. к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

1.2.2. Установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

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

1.3 Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – уполномоченный орган) в лице должностных лиц отдела муниципальной безопасности управления топливно- энергетических ресурсов и жилищно-коммунального хозяйства уполномоченного органа (далее – должностные лица) с учетом особенностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №248-ФЗ).

1.4 Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля проводит контрольные мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ (далее - контрольные мероприятия).

1.5 В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6 Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1.6.1. Деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействия);

1.6.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

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

1.7 Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

1.8 Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8.2. Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.8.3. Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

1.8.4. Федеральным законом №248-ФЗ.

1.8.5. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

2.1 Положением не применяется система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в соответствии с частью 7 статьи 22

Федерального закона №248-ФЗ. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с статьей 61 Федерального закона №248-ФЗ.

2.2 Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ.

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

2.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться:

2.5.1. Профилактические мероприятия:

2.5.1.1. Информирование.

2.5.1.2. Консультирование.

2.5.1.3. Профилактический визит.

2.5.2. Контрольные мероприятия:

2.5.2.1. Инспекционный визит.

2.5.2.3. Документарная проверка.

2.5.2.4. Выездная проверка.

2.5.2.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.5.2.6. Выездное обследование.

2.4.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте уполномоченного органа.

2.4.4. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается Главой уполномоченного органа или его Заместителем на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

2.5 Для проведения контрольного мероприятия принимается решение, подписанное Главой уполномоченного органа или его Заместителем (далее - решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

2.5.1. Дата, время и место принятия решения.

2.5.2. Кем принято решение.

2.5.3. Основание проведения контрольного мероприятия.

2.5.4. Вид контроля.

2.5.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов

или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.6.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.5.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие.

2.5.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.5.9. Вид контрольного мероприятия.

2.5.10. Перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия.

2.5.11. Предмет контрольного мероприятия.

2.5.12. Дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.5.13. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

2.6 Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

2.7 В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

При проведении контрольных мероприятий используются средства фото и видеосъемки.

2.8 От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять:

2.8.1. Глава уполномоченного органа, его Заместитель;

2.8.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

2.9 Должностное лицо, уполномоченное на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля должностным лицом, которое проводило профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.11 Должностное лицо при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

2.10.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.10.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований.

2.10.3. 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.

2.10.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

2.10.5. 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.

2.10.6. 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.

2.10.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.10.8. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

2.10.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.10.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.10.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

2.11 Должностное лицо обязано:

2.11.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.11.2. 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 уполномоченного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

2.11.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных (должностных) 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 по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных законодательством РФ.

2.11.4. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.11.5. 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, при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.11.6. 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.

2.11.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

2.11.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

2.11.9. 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.

2.11.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

2.11.12. 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.

2.11.13. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством РФ.

2.12 Должностные лица не вправе:

2.12.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.12.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.12.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные (действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

2.12.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.12.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.12.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

2.12.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

2.12.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

2.12.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено законодательством РФ и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.13 В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

2.13.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.13.1.1. Выездная проверка.

2.13.1.3. Инспекционный визит.

2.13.1.4. Документарная проверка.

2.13.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.13.2.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.13.2.2. Выездное обследование.

2.14 Выездная проверка:

2.14.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего объекты контроля в границах МО «Чердаклинский район», по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.14.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

2.14.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.14.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

2.14.4.1. Осмотр.

2.14.4.2. Досмотр.

2.14.4.3. Опрос.

2.14.4.4. Получение письменных объяснений.

2.14.4.5. Истребование документов.

2.15 Инспекционный визит:

2.15.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.15.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные действия:

2.15.2.1. Осмотр.

2.15.2.2. Опрос.

2.15.2.3. Получение письменных объяснений.

2.15.2.4. Инструментальное обследование.

2.15.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

2.16 Документарная проверка:

2.16.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.16.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

2.16.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

2.16.3.1. Получение письменных объяснений.

2.16.3.2. Истребование документов.

2.16.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный 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 уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.16.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или)

противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.16.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.16.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.17 Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.17.1. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у уполномоченного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

2.17.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

2.17.3.1. решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со [статьей 60](#) Федерального закона №248-ФЗ;

2.17.3.2. решение об объявлении предостережения;

2.17.3.3. решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном [пунктом 1 части 2 статьи 90](#) Федерального закона №248-ФЗ;

2.18 Выездное обследование:

2.18.1. Выездное обследование проводится на основании задания должностного лица по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

2.18.2. В ходе выездного обследования должностное лицо имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

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

2.18.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ, не принимаются.

2.18.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

2.19 Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.19.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.19.2. Требованием прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках контроля исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.19.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона №248-ФЗ.

2.19.4. Предмет внеплановой выездной проверки, внепланового инспекционного визита в случае, предусмотренном частью 1 статьи 95 Федерального закона №248-ФЗ, ограничивается оценкой устранения нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности).

2.20 Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66

Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

2.21 Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.22 При проведении контрольных мероприятий должностными лицами осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона №248-ФЗ:

2.22.1. Осмотр.

2.22.2. Досмотр.

2.22.3. Опрос.

2.22.4. Получение письменных объяснений.

2.22.5. Истребование документов.

2.22.6. Инструментальное обследование.

2.23 Осмотр:

2.23.1. Осмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.23.2. По результатам осмотра должностным лицом составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

2.24 Досмотр:

2.24.1. Досмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя может осуществляться только в случаях, с обязательным применением видеозаписи.

2.24.2. По результатам досмотра должностным лицом составляется протокол досмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а так же вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

2.25 Опрос.

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

2.26 Получение письменных объяснений:

2.26.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.26.2. Должностное лицо вправе собственноручно составить 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 должностное лицо с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.27 Истребование документов:

2.27.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.27.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.27.3. Документы, которые потребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

2.27.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.28 Инструментальное обследование:

2.28.1. Инструментальное обследование проводится должностным лицом или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона №248-

ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.28.2. Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.28.3. По результатам инструментального обследования должностным лицом или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица 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, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.29 Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или составляются на бумажном носителе в соответствии со статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

2.30 Информирование о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального контроля:

2.30.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных 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)".

2.30.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

2.30.2.1. сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с [частью 4](#) статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев, установленных [частью 9](#) статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным

органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.30.2.2. сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

2.30.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, подписываются:

2.30.3.1. Простой электронной подписью.

2.30.3.2. Простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

2.30.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

2.30.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.30.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.30.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа 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 процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.31 Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона №248-ФЗ.

2.32 Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

2.32.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый

реестр контрольных мероприятий. Должностным лицом выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.32.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.32.2.1. 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, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ.

2.32.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) объектов 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, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.32.2.3. 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.

2.32.2.4. 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 РФ.

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

2.33 В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренных настоящим Положением, указываются:

2.33.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) должностного лица, проводивших контрольное мероприятие.

2.33.2. Дата выдачи.

2.33.3. Адресные данные объекта контроля.

2.33.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.33.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.33.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.33.7. Срок устранения нарушения.

2.34 В случае, если проведение контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

2.35 При выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.35.1. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

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

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда

(ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с главой 10 Федерального закона №248-ФЗ.

3.2.1. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

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 незамедлительно направляет информацию об этом Главе уполномоченного органа или его Заместителю, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.3. Обобщение правоприменительной практики

3.3.1. Обобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач:

3.3.1.1 обеспечение единообразных подходов к применению уполномоченным органом и его должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле;

3.3.1.2. выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;

3.3.1.3. анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);

3.3.1.4. подготовка предложений об актуализации обязательных требований;

3.3.1.5. подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о муниципальном контроле.

3.3.2. Доклад о правоприменительной практике готовится контрольным органом один раз в квартал. Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

3.3.3. Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением Главы уполномоченного органа и размещается на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет" один раз в квартал.

3.4. Объявление предостережения

3.4.1. В случае наличия у уполномоченного органа 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, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.4.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу, предусмотренном и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия 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.

3.4.3. В случае принятия уполномоченным органом решения об объявлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований одновременно с указанным предостережением контролируемому лицу в целях проведения им самообследования соблюдения обязательных требований направляется адрес сайта в сети "Интернет", позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований, при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по муниципальному контролю.

3.4.4. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается настоящим положением.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

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

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения». Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом как в устной форме по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки,

установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирования.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

3.6.1. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи.

3.6.2. В ходе профилактического визита должностное лицо осуществляет консультирование контролируемого лица.

3.7. Информирование

3.7.1. Уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.7.3. Уполномоченный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

3.7.3.1. тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

3.7.3.2. сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3.7.3.3. [перечень](#) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах

ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

3.7.3.4. утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

3.7.3.5. руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 №247"Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

3.7.3.6. перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием индикаторов риска;

3.7.3.7. программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий уполномоченным органом (при проведении таких мероприятий);

3.7.3.8. исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться уполномоченным органом у контролируемого лица;

3.7.3.9. сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

3.7.3.10. сведения о применении уполномоченным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

3.7.3.11. сведения о порядке досудебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

3.7.3.12. доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа;

3.7.3.13. доклады о муниципальном контроле;

3.7.3.14. информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируруемыми лицами;

3.7.3.15. иные сведения, предусмотренные законодательством о муниципальном контроле.

4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

4.1 Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2 Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с [частью 2](#) статьи 40

Федерального закона №248-ФЗ, в электронном виде с использованием единого портала 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.

4.2.2. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с [частью 2](#) статьи 40 Федерального закона №248-ФЗ, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.2.3. Жалоба рассматривается Главой уполномоченного в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.4.1. решений о проведении контрольных мероприятий;

4.2.4.2. актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

4.2.4.3. действий должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных мероприятий.

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

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

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

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

4.2.9. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Глава уполномоченного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.10.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.11. Информация о решении, указанных в пункте 4.2.10. направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.12. Жалоба должна содержать:

4.2.12.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.2.12.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, 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.

4.2.12.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.2.12.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.2.12.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12.6. Учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

4.2.14. 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".

4.2.15. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.16. Глава уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня момента получения жалобы, если:

4.2.16.1. Жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных в пунктах 4.2.6 и 4.2.7 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

4.2.16.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.16.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.16.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.16.5. В удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано.

4.2.16.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

4.2.16.7. 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.

4.2.16.8. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений уполномоченного органа.

4.2.16.9. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.16.2-4.2.16.9 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной деятельности.

4.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. [Правила](#) ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим положением.

4.3.1.1. Уполномоченные на рассмотрение жалоб органы должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, этот срок может быть продлен уполномоченным органом на двадцать рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы Глава уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение уполномоченного органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

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

4.8. Решение Главы уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1 к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве
в границах муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской области

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления
муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном
хозяйстве в границах муниципального образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области**

1. Поступление в орган муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области обращений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования и по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог .

2. Не предоставление уведомления от контролируемого лица о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований;

3. Наличие сведений об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при установке рекламных конструкций, информационных щитов и указателей.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА **к проекту Решения**

Проект Решения «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельских поселений муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области», разработан в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Консультант отдела муниципальной
безопасности управления ТЭР и ЖКХ
администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области

А.И.Ахметжанова