

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС**

**ЮРГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа**

**второго созыва**

девятое заседание

**РЕШЕНИЕ**

**от 27 марта 2025 года № 26 – НА**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Юргинского муниципального округа**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259–ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 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», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248–ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Юргинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Юргинского муниципального округа**,** согласно Приложению №1.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа от 21.06.2022 года № 198–НА «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Юргинского муниципального округа».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа второго созыва по агропромышленному комплексу и обеспечению жизнедеятельности округа.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета народных депутатов  Юргинского муниципального округа | И. Я. Бережнова |
| Глава Юргинского муниципального округа  27 марта 2025 года | Д. К. Дадашов |

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального округа

от 27 марта 2025 года № 26–НА

**Положение**

**о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Юргинского муниципального округа**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Юргинского муниципального округа (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля на территории Юргинского муниципального округа является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

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

1.2.2. 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.

1.3. Муниципальный контроль в Юргинском муниципальном округе осуществляется уполномоченным органом в лице должностных лиц Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству (далее- должностное лицо) с учетом особенностей, предусмотренных частью 2 статьи 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 (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом № 248–ФЗ (далее – контрольные (надзорные) 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 являются соблюдение контролируемые лица обязательных требований настоящего Положения (далее – объекты контроля).

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

* 1. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

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

1.8.2.Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8.3.Федеральным законом от 26.12.2008 № 294–ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.8.4.Федеральным законом от 31.07.2020 № 248–ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.8.5.Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8.6.Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.8.7.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 (надзора) и муниципального контроля».

1.8.8.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».

**2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля**

2.1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием сконтролируемыми лицами уполномоченным органом проводятся следующие внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

2.1.1. Инспекционный визит;

2.1.2. Рейдовый осмотр;

2.1.3. Документарная проверка;

2.1.4. Выездная проверка.

2.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

2.2.1. Выездное обследование.

2.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ.

2.4. Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорные) мероприятий без взаимодействия и документарной проверки, проводятся только после согласования с органами прокуратуры. Порядок согласования с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 66 Федерального закона № 248–ФЗ.

2.5. Для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, установленных пунктом 4.1. настоящего Положения, принимается решение (распоряжение) главой администрации:

2.5.1. Дата, время и место принятия решения.

2.5.2. Кем принято решение.

2.5.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.5.4. Вид контроля.

2.5.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.5.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

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

2.5.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.5.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.5.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.5.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.5.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.5.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.6. Решение (распоряжение) о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается главой администрации.

2.7. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

2.8. Инспекционный визит

2.8.1. 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.

2.8.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.8.2.1. Осмотр.

2.8.2.2. Опрос.

2.8.2.3. Получение письменных объяснений.

2.8.2.4.Инструментальное обследование.

2.8.2.5. 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.

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

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

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

2.8.6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3](#Par786) – [6 части 1 статьи 57](#Par789) и [частью 12 статьи 66](#Par916) настоящего Федерального закона № 248–ФЗ.

2.9. Рейдовый осмотр

2.9.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.9.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.9.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.9.3.1. Осмотр.

2.9.3.2.Досмотр.

2.9.3.3. Опрос.

2.9.3.4. Получение письменных объяснений.

2.9.3.5. Истребование документов.

2.9.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

2.9.5. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.9.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.9.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должное лицо (должностные лица) составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.10. Документарная проверка

2.10.1. 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 и связанные с исполнением им обязательных требований и решений уполномоченного органа.

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

2.10.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.10.3.1. Получение письменных объяснений.

2.10.3.2. Истребование документов.

2.10.4. 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 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.10.5. В случае, 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 контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный (надзорный) орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный (надзорный) орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l68)).

2.10.6. 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.

2.10.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) 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 контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l69)).

2.10.8. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами [3](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l244), [4](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l245), [6](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l245), [8](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l246) части 1 статьи 57 настоящего Федерального закона. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l69)).

2.11. Выездная проверка

2.11.1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.11.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля.

2.11.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](#Par786) - [6 части 1 статьи 57](#Par789) и частями [12](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l686) и [12.1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l287) статьи 66 настоящего Федерального закона№ 248-ФЗ. (в ред. Федеральных законов [от 11.06.2021 N 170-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=393776#l1466), [от 08.08.2024 N 289-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=475789#l122), [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l69))

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

2.11.3. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l245) части 1 статьи 57 настоящего Федерального закона и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

2.11.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.11.4.1. Осмотр.

2.11.4.2. Опрос.

2.11.4.3. Получение письменных объяснений.

2.11.4.4. Истребование документов.

2.11.4.5. Досмотр.

2.12. Выездное обследование

2.12.1. Выездное обследование осуществляется в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.12.2. Выездное обследование проводится по месту нахождения объектов и территорий.

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

2.12.4. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия: (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l72)):

2.12.4.1. Осмотр.

2.12.5. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

2.12.6. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное [пунктом 2](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l388) части 2 статьи 90 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, установленных федеральным законом о виде контроля. (в ред. Федеральных законов [от 08.08.2024 N 289-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=475789#l122), [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l72)).

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

2.12.8. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.12.9.При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным

органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76–80, 82 и 84 Федерального закона № 248–ФЗ:

2.12.9.1. Осмотр.

2.12.9.2.Досмотр.

2.12.9.3.Опрос.

2.12.9.4.Получение письменных объяснений.

2.12.9.5.Истребование документов.

2.12.9.6.Инструментальное обследование.

2.13. Осмотр:

2.13.1.Осмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица

или его представителя и (или) с применением фотосъемки или видеозаписи. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l76)).

2.13.2.По результатам осмотра должностное лицо составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.13.3. Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор" в случаях, предусмотренных положением о виде контроля. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l76))

2.14.Досмотр:

2.14.1.Досмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.14.2.По результатам досмотра должностным лицом составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков полос отвода автомобильных дорог и объектов дорожного хозяйства, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.14.3. Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор" в случаях, предусмотренных положением о виде контроля. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l76))

2.15.Опрос.

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

2.15.2. Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор". (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 N 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l77))

2.16.Получение письменных объяснений:

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

2.16.2. 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 записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

* 1. Истребование документов:

2.17.1. 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 (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.17.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностным лицом вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.17.3. Документы, которые потребуются в ходе контрольного (надзорного) 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.

2.17.4.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.

* 1. Инструментальное обследование:
     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. Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.
     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, используемые 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.

2.19. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) 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.

2.20. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного

органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального контроля:

* + 1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248–ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием 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 посредством средств связи.
    2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 4.20.1. настоящего Положения, 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 регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 4.20.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.20.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.20.3.1. Простой электронной подписью.

2.20.3.2. 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.

2.20.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248–ФЗ или настоящим Положением.

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

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

2.20.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа 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. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

* + 1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248–ФЗ.
  1. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.21.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностным лицом выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

2.21.1.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) 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.

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

2.21.1.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) 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.

2.21.1.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

* 1. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 4.22.1.1. настоящего Положения, указываются:

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

2.22.2. Дата выдачи.

2.22.3. Адресные данные объекта контроля**.**

2.22.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.22.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.22.6.Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.22.7.Срок устранения нарушения.

* 1. В случае, если проведение контрольного (надзорного) 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 (надзорного) мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248–ФЗ. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

* 1. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и 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 (надзорных) 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.

2.25. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.26. Индикаторы риска:

2.26.1 Строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей без наличия согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги. Это согласие должно содержать технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей.

**3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

3.1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на территории Юргинского муниципального округа не применяется, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся. Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона № 248–ФЗ.

3.2. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3–6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248–ФЗ.

**4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований**

4.1. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 4.1.1 настоящего положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248–ФЗ.

4.2. 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.

4.3. В рамках осуществления муниципального контроля в соответствии со статьями 45, 46, 47, 49, 50 Федерального закона № 248–ФЗ уполномоченным органом проводятся профилактические мероприятия:

4.3.1. Информирование;

4.3.2. Объявление предостережения;

4.3.3. Консультирование;

4.3.4. Профилактический визит.

4.4. Уполномоченный орган осуществляет информирование посредством размещения сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в сети «Интернет» : [**http://yurgregion.ru**](http://www.yurgregion.ru/) (далее – сайт администрации), в средствах массовой информации и иных формах в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248–ФЗ.

4.5. 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 контролируемыми 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 администрации, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.6. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий при наличии достаточных данных о нарушениях обязательных требований, а также при непосредственных нарушениях обязательных требований, объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок применения уполномоченным органом предостережения регулируется частями 2–5 статьи 49 Федеральным законом № 248–ФЗ. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 № 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l114))

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

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

4.7.2. В возражениях указываются:

4.7.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и гражданина.

4.7.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8. Консультирование:

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

4.8.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видеоконференц–связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

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

4.8.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

4.8.3.2. Соблюдение обязательных требований.

4.8.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8.3.4. Применение мер ответственности.

4.8.4. 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 2.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

4.8.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

4.8.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

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

4.9. Профилактический визит:

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

4.9.2. В ходе профилактического визита должностным лицом осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

4.9.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере.

4.9.4. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

4.9.5. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.9.6. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

4.9.7. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

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

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

4.9.10. Профилактический визит может проводиться по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением . (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 № 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l26)).

4.9.11. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4.9.12. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

4.9.12.1. От контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

4.9.12.2. В течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4.9.12.3. В течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4.9.12.4. Заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

4.9.13. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248–ФЗ.

4.9.14. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

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

5.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 5.2. настоящего Положения.

С 1.01.2023 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.

5.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

5.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. 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.

5.2.2. Жалоба рассматривается главой Юргинского муниципального округа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.2.3.1. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных)мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

5.2.3.2. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

5.2.4. 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.

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

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

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

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

5.2.9. Глава Юргинского муниципального округа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

5.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

5.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.2.11. Жалоба должна отвечать требованиям, установленным статьей 41 Федерального закона № 248–ФЗ и должна содержать:

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

5.2.11.2. 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;

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

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

5.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу;

5.2.11.6. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами [1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l586) – [3](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486680#l1147) части 4 статьи 40 настоящего Федерального закона; (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 № 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l18));

5.2.11.7. Учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска). (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 № 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l18)).

5.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

5.2.13. 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».

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

6.2.12. Глава Юргинского муниципального округа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы в порядке, предусмотренном статьей 42 Федерального закона № 248-ФЗ, если:

6.2.12.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 5.2.4 и 5.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

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

6.2.12.4. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;

6.2.12.5. 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;

6.2.12.6. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

6.2.12.7. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

6.2.12.8. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 5.2.1 настоящего Положения.

6.2.12.9. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 6.2.12.2 – 6.2.12.8 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

6.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 5.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. По итогам рассмотрения жалобы глава Юргинского муниципального округа принимает одно из следующих решений:

6.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

6.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

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

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

6.8. Решение главы Юргинского муниципального округа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Юргинского муниципального округа и их целевые значения:

7.1.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 [№ 248–ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CF1F5643-3AEB-4438-9333-2E47F2A9D0E7) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.1.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольных (надзорных) органов входят:

7.1.2.1. Ключевые показатели видов контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить соответствующий контрольный (надзорный) орган.

7.1.2.2. Индикативные показатели видов контроля, применяемые для мониторинга контрольной (надзорной) деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

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

7.1.4. Уполномоченный орган ежегодно осуществляют подготовку доклада о виде контроля с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях видов контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей, а также подготовку предложений по результатам обобщения правоприменительной практики. (в ред. Федерального закона [от 28.12.2024 № 540-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=485664#l15)).

Годовой доклад уполномоченного органа, в соответствии с частью 10 статьи 30 Федерального закона № 248–ФЗ, должен отвечать требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и размещается ежегодно не позднее 1 февраля на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Приложение

к Положению о муниципальном контроле

на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

в границах населенных пунктов сельских поселений

Юргинского муниципального округа

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

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

**Индикативные показатели**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий** | | | | |
| **1.1.** | **Выполняемость внеплановых проверок** | **Ввн = (Рф / Рп) x 100** | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган |
| 1.2. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок | 0% |  |
| 1.3. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| 1.4. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 30% |  |
| 1.5. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% |  |
| 1.6. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |  |
| 1.7. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  |  | шт. |  |
| 2. | Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов | | | | |
| 2.1. | Количество штатных единиц |  |  | Чел. |  |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | Км / Кр= Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |