РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Тридцать первая сессия третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

29 июля 2021 г. № 344

(в редакции решений от 22.12.2021 г. № 400,
от 01.03.2022 г. № 424, от 09.08.2023 г. № 582)

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Муниципальный совет Чернянского района

решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном

хозяйстве на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Приосколье», разместить в сетевом издании «Приосколье 31» (раздел «Официальные документы» (адрес сайта: http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU)) и на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района (раздел «Муниципальный совет» (адрес сайта: http://www.admchern.ru)) в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений части 3.1 (пункты 3.1.1 – 3.1.4) Положения, утвержденного частью 1 настоящего решения, вступающих в силу с момента опубликования настоящего решения, положений раздела 6 Положения, утвержденного частью 1 настоящего решения, вступающих в силу с 01.01.2023 г.

(часть 3 в редакции решения от 22.12.2021 г. № 400)

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по финансово-экономическим вопросам, благоустройству, градостроительству и муниципальному хозяйству и первого заместителя главы администрации Чернянского района по реализации проектов и программ в строительстве и градостроительной деятельности.

Председатель Муниципального совета
Чернянского района **М.В. Чуб**

Приложение
к решению Муниципального
совета Чернянского района
от 29 июля 2021 г. № 344

Положение
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Чернянский район).

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле»).

1.3. При осуществлении на территории Чернянского района муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве система оценки и управления рисками не применяется.

1.4. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Чернянского района (далее – муниципальный контроль) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований:

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

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

2) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и

искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

1.4.2. установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.5. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории Чернянского района, является администрация Чернянского района в лице отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства администрации Чернянского района (далее – орган муниципального контроля).

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются начальник отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства администрации Чернянского района, заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства администрации Чернянского района (далее – инспекторы).

1.7. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий является начальник отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства администрации Чернянского района (или лицо его замещающее).

(часть 1.7 в редакции решения от 09.08.2023 г. № 582)

1.8. Инспектор несет обязанности, соблюдает принципы, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

1.9. Инспектор при проведении контрольных мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуется правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

1.10. Подготовка органом муниципального контроля документов в ходе осуществления муниципального контроля, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами до 31 декабря 2023 года осуществляется на бумажных носителях.

Раздел 2. Объекты контроля

2.1 Муниципальный контроль осуществляется за следующими объектами:

1) объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

2) деятельность, действия (бездействия) граждан, индивидуальных предпринимателей и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

3) деятельность по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

4) деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящимся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

2.2. Учет объектов контроля осуществляется посредством сбора:

1) информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

3) общедоступной информации.

2.3. Орган муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

1) средний риск причинения вреда (ущерба);

2) умеренный риск причинения вреда (ущерба);

3) низкий риск причинения вреда (ущерба).

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

1) к категории среднего риска - относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение двух календарных лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении деятельности субъекта надзора к категории риска, обвинительного приговора суда с назначением субъекту надзора наказания (или решения (постановления) о назначении субъекту надзора административного наказания) за совершение при выполнении им трудовых функций преступления или административного правонарушения, которое повлекло наступление аварийного события, не повлекшего причинение вреда жизни и (или) здоровью людей;

2) к категории умеренного риска относится деятельность контролируемых лиц, в отношении которых вступили в законную силу в течение трех календарных лет, предшествующих дате принятия решения об

отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска, 5 и более решений (постановлений) о назначении административного наказания за правонарушения, предусмотренные статьями 11.23, 11.31, 12.23, 12.25, 12.31.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (за исключением административного наказания в виде предупреждения);

3) к категории низкого риска относится деятельность субъектов надзора при отсутствии вынесенных в отношении их приговоров суда и (или) менее 5 решений (постановлений) по статьям, указанным в пункте 2 данной части Положения.

2.5. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к нескольким категориям риска, подлежит применению критерий, позволяющий отнести объект контроля к более высокой категории риска.

2.6. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется органом муниципального контроля на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска и утверждается постановлением администрации Чернянского района.

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

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям осуществляется на основании разрабатываемой органом муниципального контроля ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.1.1. Разработка и утверждение программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации, должностными лицами, указанными в части 1.6 настоящего Положения.

3.1.2. Проект программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям подлежит общественному обсуждению в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, для чего он подлежит размещению лицами, указанными в пункте 3.1.1 части 3.1 настоящего Положения на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района в сети «Интернет» (адрес сайта https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru) (далее – официальный сайт).

(пункт 3.1.2 в редакции решения от 09.08.2023 г. № 582)

3.1.3. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям после проведения общественного обсуждения утверждается постановлением администрации Чернянского района.

3.1.4. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям подлежит обязательному

размещению на официальном сайте в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, лицами, указанными в пункте 3.1.1. настоящего Положения.

3.2. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;
2) консультирование;
3) объявление предостережения.

3.3. Информирование.

3.3.1. Информирование осуществляется органом муниципального контроля посредством размещения соответствующих сведений из указанных в части 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» на официальном сайте, в средствах массовой информации.

3.3.2. Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.4. Консультирование.

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

3.4.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, письменно либо в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

3.4.3. При устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо органа муниципального контроля или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.4.4. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование органа муниципального контроля. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце

консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

3.4.5. Письменное консультирование осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4.6. При устном и письменном консультировании должностные лица органа муниципального контроля обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) об объектах муниципального контроля, критериях их отнесения к определенной категории риска;

3) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

4) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа муниципального контроля;

5) о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, адресах официального сайта, а также электронной почты органа муниципального контроля.

3.4.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах органа муниципального контроля, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая размещение информации на официальном сайте органа муниципального контроля.

3.4.8. Должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления муниципального контроля и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.5. Объявление предостережения.

3.5.1. При наличии у органа муниципального контроля 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, орган муниципального контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.2. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, в том числе указывается:

1) наименование юридического лица, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, адрес места жительства;

2) адрес места осуществления деятельности;

3) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт;

4) информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований;

5) предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований;

6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направить уведомление об исполнении

7) предостережения в орган муниципального контроля;

8) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.5.3. Решение о направлении предостережения принимается лицами, указанными в части 1.7 настоящего Положения, на основании предложений инспекторов.

3.5.4. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 15 дней со дня получения инспекторами, сведений, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Положения, способом, позволяющим установить дату получения контролируемым лицом предостережения.

3.5.5. Органом муниципального контроля ведется учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований путем регистрации их в журнале учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, форма которого утверждается постановлением администрации Чернянского района.

3.5.6. Контролируемое лицо вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

3.5.7. В возражении контролируемым лицом указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

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

3.5.8. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.5.9. Возражения направляются контролируемым лицом в орган муниципального контроля лично либо посредством почтовой связи.

3.5.10. Орган муниципального контроля регистрирует поступившие возражения в день их поступления, а в случае невозможности – не позднее следующего рабочего дня в журнале учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.11. Возражение рассматривается органом муниципального контроля в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации возражения.

3.5.12. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

3.5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.5.13 части 3.5 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.5.14. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в орган муниципального контроля возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством направления соответствующего уведомления.

3.5.15. Уведомление об оставлении без рассмотрения возражения в отношении предостережения направляется контролируемому лицу в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в орган муниципального контроля.

3.6. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может быть использована органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Раздел 4. Осуществление муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

4.2. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» после согласования с прокуратурой Чернянского района в порядке, установленном Федеральном законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

4.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение органа муниципального контроля, подписываемое

уполномоченным лицом, указанным в части 1.7. настоящего Положения, в котором указываются сведения, установленные в части 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

(часть 4.3 в редакции решения от 09.08.2023 г. № 582)

4.4. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения орган муниципального контроля направляет в прокуратуру Чернянского района сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

4.5. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального контроля для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Чернянского района по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, указанных в части 4.4. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.

4.6. В рамках осуществления муниципального контроля применяются следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

1) документарная проверка;
2) выездная проверка;
3) инспекционный визит.

4.7. Документарная проверка.

4.7.1. В ходе внеплановой документарной проверки (далее – документарная проверка) могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;
2) истребование документов.

4.7.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.7.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

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

4.7.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и сведения. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в требовании документы.

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

4.10. Выездная проверка.

4.10.1. В ходе внеплановой выездной проверки (далее – выездная проверка) могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

4.10.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности либо объекта контроля.

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспекторами, ознакомления руководителя контролируемого лица, контролируемого лица или их уполномоченного представителя с заверенной печатью бумажной копией решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия либо решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, с полномочиями проводящих выездную проверку инспекторов, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10.5. На экземпляре копии решения о проведении внеплановой выездной проверки инспектора, руководитель или уполномоченное должностное лицо, уполномоченный представитель контролируемого лица, контролируемое лицо, его уполномоченный представитель делает отметку о времени и дате ознакомления с решением о проведении выездной проверки. С момента проставления данной отметки начинается срок проведения выездной проверки.

4.10.6. В случае если руководитель или уполномоченное должностное лицо контролируемого лица, контролируемое лицо, уполномоченный представитель контролируемого лица отказывается или иным способом уклоняется от ознакомления с решением о проведении выездной проверки и такое уклонение (отказ) от ознакомления с решением не является препятствием для начала осуществления выездной проверки, инспектор, проводящий проверку, делает соответствующую отметку на решении.

4.10.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 (десяти) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.10.8. В сроке проведения выездной проверки, указанном в пункте 4.10.7 настоящего Положения, учитывается исключительно время нахождения инспектора на территории проверяемого контролируемого лица.

4.11. Внеплановый инспекционный визит.

4.11.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

4.11.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения контролируемого лица (по месту осуществления деятельности), указанному в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо объекта контроля.

4.11.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемых лиц и собственников производственных объектов и не может превышать 1 (одного) рабочего дня по одному месту осуществления инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории).

4.12. Для фиксации инспектором и лицами, привлеченными к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.12.1. Решение о необходимости использования средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается инспектором самостоятельно. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

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

4.12.3. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются

место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.13. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в следующих случаях:

1) временной нетрудоспособности, имеющей подтверждение лечебного учреждения;

2) нахождения в командировке;

3) нахождения в отпуске за пределами Чернянского района.

4.13.1. При поступлении от индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля.

4.14. При проведении муниципального контроля также проводятся мероприятия без взаимодействия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

4.15. Наблюдение за соблюдением обязательных требований при проведении муниципального контроля осуществляется с учетом нижеприведенных норм.

4.15.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у органа муниципального контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.15.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований 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, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения.

4.16. Выездное обследование при проведении муниципального контроля осуществляется с использованием нижеприведенных мероприятий.

4.16.1. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

(части 4.14 – 4.16 введены решением от 01.03.2022 г. № 424)

Раздел 5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).

5.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.3. В случае, если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

5.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с прокуратурой Чернянского района, направляется в прокуратуру Чернянского района непосредственно после его оформления.

5.5. Контролируемое лицо, представитель контролируемого лица подписывает акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом, представителем контролируемого лица акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

5.6. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного)

мероприятия, за исключением случаев проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом. В этих случаях орган муниципального контроля направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

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

5.8. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом инспектор, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

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;

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;

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

5.9. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального контроля, должности, фамилии, имена, отчества лица, выдавшего предписание;

2) правовые основания выдачи предписания;

3) наименование контролируемого лица;

4) реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

5) мероприятия по устранению нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;

6) дата (срок) исполнения мероприятий;

7) дата представления информации об исполнении предписания с предоставлением подтверждающих документов (при необходимости);

8) подпись должностного лица, выдавшего предписание;

9) подпись контролируемого лица или уполномоченного им представителя, получившего предписание.

5.10. Форма предписания об устранении выявленных нарушений утверждается постановлением администрации Чернянского района.

5.11. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) орган муниципального контроля оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении предписания, орган муниципального контроля оценивает его исполнение путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных частью 4.6 настоящего Положения. В случае, если проводится оценка исполнения предписания, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

5.12. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного частью 5.11 настоящего Положения, органом муниципального контроля будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки орган муниципального контроля принимает меры по обеспечению его исполнения.

Раздел 6. Порядок рассмотрения жалобы на решения органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля

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

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

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

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.2. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается первым заместителем главы администрации Чернянского района по реализации проектов и программ в строительстве и градостроительной деятельности.

(часть 6.2 в редакции решения от 09.08.2023 г. № 582)

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

6.4. Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

6.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального контроля.

6.8. В случае поступления жалобы с ходатайством о приостановлении исполнения обжалуемого решения в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается одно из следующих решений:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа контроля;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органа контроля.

6.9. Информация о решении, указанном в части 6.8 настоящего Положения, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, индивидуального

предпринимателя, либо наименование организации-контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности;

3) сведения об обжалуемых решении органа муниципального контроля и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением органа муниципального контроля и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

6.12. В течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы принимается решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного частями 6.3 и 6.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

6.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 3-8 части 6.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.14. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.16. В исключительных случаях, срок, указанный в части 6.15 может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.17. Исключительные случаи для продления срока рассмотрения жалобы:

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

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

6.18. Орган муниципального контроля 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 пяти 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 пять 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.

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

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

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

6.21. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба оставляется без удовлетворения;

2) отменяется решение органа муниципального контроля полностью или частично;

3) отменяется решение органа муниципального контроля полностью и принимает новое решение;

4) действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля признаются незаконными и выносится решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.22. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, подлежит направлению лицу, подавшему жалобу, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия способом, позволяющим подтвердить его получение.

Раздел 7. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля

7.1. Ключевыми показателями муниципального контроля и их целевыми значениями являются:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений жилищного законодательства	Не менее 60
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0

7.2. Индикативными показателями для муниципального контроля являются:

1) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

3) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

4) количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период;

5) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

7) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

8) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

9) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

10) количество заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

11) количество заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

12) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

(раздел 7 введен решением от 01.03.2022 г. № 424)

Приложение 1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
на территории муниципального
района «Чернянский район»
Белгородской области

Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных требований
по муниципальному контролю на автомобильном транспорте,
городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве
в целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии
решения о проведении и выборе вида внепланового
контрольного (надзорного) мероприятия

1) Выявление в течение отчетного года на одном участке дороги, либо на пересечение дорог и улиц трех и более фактов возникновения дорожно-транспортного происшествия одного вида в связи с сопутствующими неудовлетворительными дорожными условиями, где пострадали или ранены люди.

2) Наличие сведений об отклонении оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них согласно составу и периодичности работ, установленных Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 г. № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог».

(приложение 1 введено решением от 01.03.2022 г. № 424, в редакции решения от 09.08.2023 г. № 582)