

ДУМА УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 30 сентября 2021 г. N 83

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ВИДАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов
(в ред. решений Думы Уватского муниципального района от 23.06.2022 N
159,
от 29.09.2022 N 181)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](#) Уватского муниципального района Тюменской области, Дума Уватского муниципального района решила:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, согласно приложению N 1 к настоящему решению.

2. Утвердить [Положение](#) о муниципальном земельном контроле, согласно приложению N 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу [решение](#) Думы Уватского муниципального района от 21.03.2019 N 337 "Об утверждении Положения о видах муниципального контроля, осуществляемых на территории Уватского муниципального района".

4. Настоящее решение подлежит обнародованию на информационных стендах в местах, установленных Думой Уватского муниципального района.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и градостроительной деятельности.

Председатель
Ю.О.СВЯЦКЕВИЧ

Приложение N 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ,
ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ
И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Думы Уватского муниципального района от 23.06.2022 N
159,
от 29.09.2022 N 181)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - Положение) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 08.11.2007 N 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 08.11.2007 N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

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

б) 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;

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.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, являются Управление градостроительной деятельности и муниципального хозяйства администрации Уватского муниципального района (далее также - Управление) в части соблюдения обязательных требований, указанных в [подпункте 1 пункта 2](#) настоящего Раздела и Управление экономики и стратегического развития администрации Уватского муниципального района в части соблюдения обязательных требований, указанных в [подпункте 2 пункта 2](#) настоящего Раздела (далее также - Управление экономики) (далее вместе именуемые - Администрация).

(п. 3 в ред. [решения](#) Думы Уватского муниципального района от 29.09.2022 N 181)

4. Должностными лицами (далее - должностные лица), уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются:

1) Глава администрации Уватского муниципального района;

2) Заместитель главы администрации Уватского муниципального района, курирующий Управление экономики;

(пп. 2 в ред. [решения](#) Думы Уватского муниципального района от 29.09.2022 N 181)

3) Заместитель Главы администрации Уватского муниципального района, курирующий Управление;

4) Специалист по исполнению государственных полномочий Управления экономики; ведущий специалист Управления.

(в ред. [решения](#) Думы Уватского муниципального района от 29.09.2022 N 181)

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются:

1) Глава администрации Уватского муниципального района;

2) Заместитель главы администрации Уватского муниципального района, курирующий Управление экономики;

(пп. 2 в ред. [решения](#) Думы Уватского муниципального района от 29.09.2022 N 181)

3) Заместитель Главы администрации Уватского муниципального района, курирующий Управление.

6. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля)

являются:

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

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, к которым предъявляются обязательные требования.

7. Учет объектов контроля осуществляется Управлением и Управлением экономики в части своих полномочий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" на постоянной основе посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде с использованием информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

(в ред. [решения](#) Думы Уватского муниципального района от 29.09.2022 N 181)

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

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

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

9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

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

10. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном [статьей 46](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

10.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет" в разделе "Муниципальный контроль", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

11. Консультирование осуществляется по правилам, установленным [статьей 50](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", с учетом правил, установленных настоящим Положением.

11.1. Должностное лицо Администрации проводит консультирование контролируемых лиц и их представителей в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме (по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при их устном обращении.

11.2. Должностное лицо Администрации осуществляет консультирование (в письменной и устной формах) по следующим вопросам:

1) перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля;

3) характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

5) разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля;

6) иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

11.3. Время консультирования одного контролируемого лица и (или) его представителя в устной форме не может превышать 15 минут.

11.4. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11.5. Порядок и сроки консультирования в письменной форме определяются в соответствии с правилами, установленными Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

11.6. При поступлении в Администрацию более 5 однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей может осуществляться посредством размещения на официальном сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет" в разделе "Муниципальный контроль" письменного разъяснения, подписанного Главой администрации Уватского муниципального района или Заместителем Главы администрации Уватского муниципального района, курирующим Управление экономики или заместителем Главы администрации Уватского муниципального района, курирующим Управление.

(в ред. [решения](#) Думы Уватского муниципального района от 29.09.2022 N 181)

12. Объявление предостережения осуществляется по правилам, установленным [статьей 49](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

12.1. После получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - Предостережение) контролируемое лицо вправе подать в Администрацию возражение в отношении указанного Предостережения (далее - Возражение) посредством почтового отправления в письменной форме на бумажном носителе либо посредством электронного сообщения в форме электронного документа, подписанного в соответствии с [частью 6 статьи 21](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", на адрес электронной почты, указанный в Предостережении (при наличии) или на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет".

12.2. Поступившие в Администрацию Возражения подлежат регистрации в системе электронного документооборота "Директум". При поступлении Возражения в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация Возражения осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

12.3. Возражения подлежат рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации.

12.4. Результат рассмотрения Возражения направляется контролируемому лицу способом, аналогичным способу поступления Возражения.

IV. Осуществление муниципального контроля

13. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

13.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

13.2. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13.3. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми при взаимодействии с контролируемым лицом, являются:

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

13.4. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми без взаимодействия с контролируемым лицом, являются:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

14. Порядок и основания проведения контрольных мероприятий, определяются Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

14.1. [Перечень](#) индикаторов риска нарушения обязательных требований установлен в приложении к настоящему Положению.

15. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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.

16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

17. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

17.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

17.2. 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 части 1 статьи 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

18. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

19. При наличии оснований для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных [пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", проводятся внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные [пунктами 13.3 и 13.4](#) настоящего Положения, а также контрольные действия в их составе, предусмотренные [пунктами 15 - 17, 18](#) настоящего Положения.

20. При проведении инспекционного визита, выездной проверки, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

20.1. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляется посредством применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

20.2. При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

20.3. Фотографии, аудио- и видеозапись, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

20.4. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушения обязательных требований прикладываются к акту контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

21. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию, в случаях:

1) временной нетрудоспособности (временной нетрудоспособности близких родственников);

2) нахождения в отпуске, служебной командировке в ином населенном пункте, а также за пределами Российской Федерации;

3) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство);

5) при наличии иных обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного мероприятия.

22. В случае необходимости для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации.

V. Результаты контрольного мероприятия

23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном [главой 16](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

VI. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

24. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц осуществляется в соответствии с [главой 9](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается Главой администрации Уватского муниципального района.

26. Судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

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

27.1. Указанный срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

28. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом на имя Главы администрации Уватского муниципального района в Администрацию лично на бумажном носителе с

учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

28.1. Поступившая в Администрацию в ходе личного приема жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежит регистрации в системе электронного документооборота "Директум".

28.2. Контролируемому лицу выдается под личную подпись расписка о приеме жалобы.

28.3. Жалоба рассматривается в срок, установленный [пунктами 27, 27.1](#) настоящего Положения.

28.4. Контролируемое лицо информируется о готовности результата рассмотрения жалобы посредством сообщения на электронный адрес или номер телефона, указанные при подаче жалобы. День информирования о готовности результата рассмотрения жалобы контролируемого лица считается днем окончания рассмотрения жалобы.

28.5. Получение результата рассмотрения жалобы контролируемого лица осуществляется лично через Администрацию после получения сообщения о готовности результата рассмотрения жалобы.

Приложение
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте, городском наземном
электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

1. Увеличение числа дорожно-транспортных происшествий (по сравнению с аналогичным периодом прошлого года) в местах проведения работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2. Проведение работ, связанных со вскрытием дорожного полотна.

3. Истечение сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса.

4. Факт несоответствия сведений, содержащихся в документах, находящихся в распоряжении Администрации, сведениям, поступившим от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

Список изменяющих документов
(в ред. решения Думы Уватского муниципального района от 23.06.2022 N 159)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле (далее - Положение) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Земельным [кодексом](#) Российской Федерации устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Управление имущественных отношений и земельных ресурсов администрации Уватского муниципального района (далее также - Управление, Администрация).

4. Должностными лицами (далее - должностные лица), уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются:

1) Глава администрации Уватского муниципального района;

2) Заместитель Главы администрации Уватского муниципального района, курирующий Управление;

3) Должностное лицо Управления, в должностные обязанности которого входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются:

1) Глава администрации Уватского муниципального района;

2) Заместитель Главы администрации Уватского муниципального района, курирующий Управление.

6. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются объекты земельных отношений:

- 1) земля как природный объект и природный ресурс;
- 2) земельные участки;
- 3) части земельных участков.

7. Учет объектов контроля осуществляется Управлением в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" на постоянной основе посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде с использованием информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

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

9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

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

10. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном [статьей 46](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

10.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет" в разделе "Муниципальный контроль", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их

наличии) и в иных формах.

11. Консультирование осуществляется по правилам, установленным [статьей 50](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", с учетом правил, установленных настоящим Положением.

11.1. Должностное лицо Администрации проводит консультирование контролируемых лиц и их представителей в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме (по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при их устном обращении.

11.2. Должностное лицо Администрации осуществляет консультирование (в письменной и устной формах) по следующим вопросам:

1) перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля;

3) характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

5) разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля;

6) иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

11.3. Время консультирования одного контролируемого лица и (или) его представителя в устной форме не может превышать 15 минут.

11.4. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11.5. Порядок и сроки консультирования в письменной форме определяются в соответствии с правилами, установленными Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

11.6. При поступлении в Администрацию более 5 однотипных

обращений консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей может осуществляться посредством размещения на официальном сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет" в разделе "Муниципальный контроль" письменного разъяснения, подписанного Главой администрации Уватского муниципального района или Заместителем Главы администрации Уватского муниципального района, курирующим Управление.

12. Объявление предостережения осуществляется по правилам, установленным [статьей 49](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

12.1. После получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - Предостережение) контролируемое лицо вправе подать в Администрацию возражение в отношении указанного Предостережения (далее - Возражение) посредством почтового отправления в письменной форме на бумажном носителе либо посредством электронного сообщения в форме электронного документа, подписанного в соответствии с [частью 6 статьи 21](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", на адрес электронной почты, указанный в Предостережении (при наличии) или на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет".

12.2. Поступившие в Администрацию Возражения подлежат регистрации в системе электронного документооборота "Директум". При поступлении Возражения в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация Возражения осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

12.3. Возражения подлежат рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации.

12.4. Результат рассмотрения Возражения направляется контролируемому лицу способом, аналогичным способу поступления Возражения.

IV. Осуществление муниципального контроля

13. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

13.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

13.2. Муниципальный контроль осуществляется посредством

проведения внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13.3. Контрольными мероприятиями осуществляемыми при взаимодействии с контролируемым лицом являются:

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

13.4. Контрольными мероприятиями осуществляемыми без взаимодействия с контролируемым лицом являются:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

14. Порядок и основания проведения контрольных мероприятий, определяются Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

14.1. [Перечень](#) индикаторов риска нарушения обязательных требований установлен в приложении к настоящему Положению.

15. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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.

16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

17. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

17.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

17.2. 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 части 1 статьи 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

18. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

19. При наличии оснований для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных [пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", проводятся внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные [пунктами 13.3 и 13.4](#) настоящего Положения, а также контрольные действия в их составе, предусмотренные [пунктами 15 - 17, 18](#) настоящего Положения.

20. При проведении инспекционного визита, выездной проверки, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

20.1. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляется посредством применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

20.2. При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

20.3. Фотографии, аудио- и видеозапись, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

20.4. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушения обязательных требований прикладываются к акту контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

21. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию, в случаях:

1) временной нетрудоспособности (временной нетрудоспособности близких родственников);

2) нахождения в отпуске, служебной командировке в ином населенном пункте, а также за пределами Российской Федерации;

3) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство);

5) при наличии иных обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного мероприятия.

22. В случае необходимости для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации.

V. Результаты контрольного мероприятия

23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном [главой 16](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

VI. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

24. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц осуществляется в соответствии с [главой 9](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается Главой администрации Уватского муниципального района.

26. Судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

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

27.1. Указанный срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

28. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом на имя Главы администрации Уватского муниципального района в Администрацию лично на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

28.1. Поступившая в Администрацию в ходе личного приема жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежит регистрации в системе электронного документооборота "Директум".

28.2. Контролируемому лицу выдается под личную подпись расписка о

приеме жалобы.

28.3. Жалоба рассматривается в срок, установленный [пунктами 27, 27.1](#) настоящего Положения.

28.4. Контролируемое лицо информируется о готовности результата рассмотрения жалобы посредством сообщения на электронный адрес или номер телефона, указанные при подаче жалобы. День информирования о готовности результата рассмотрения жалобы контролируемого лица считается днем окончания рассмотрения жалобы.

28.5. Получение результата рассмотрения жалобы контролируемого лица осуществляется лично через Администрацию после получения сообщения о готовности результата рассмотрения жалобы.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

1. Несоответствие площади используемой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельный участок.

3. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

4. Наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы.

5. Факт несоответствия сведений, содержащихся в документах, находящихся в распоряжении Администрации, сведениям, поступившим от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.
