

Приложение к распоряжению  
председателя Думы  
от 22.06.2023г. № 36

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ**  
Думы Кавалеровского муниципального округа  
**29 июня 2023 года**

Начало в 10:00 в зале заседаний  
администрации на 2 этаже  
(ул. Арсеньева, 104)

10:00 – 10:10	<i>Обсуждение повестки</i>
10:10 – 10:15 <i>Вопрос 1</i>	Об информации администрации Кавалеровского муниципального округа «Об организации летнего отдыха детей в Кавалеровском муниципальном округе» <i>Докладчик:</i> <i>Веретенникова Татьяна Владимировна, заместитель главы администрации.</i> <i>Содокладчик:</i> <i>Савчук Станислав Андреевич, председатель комиссии по социальной политике, защите прав граждан, по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению</i>
10:15 – 10:30 <i>Вопрос 2</i>	Об утверждении плана работы Думы Кавалеровского муниципального округа на III квартал 2023 года <i>Докладчик:</i> <i>Цой Виктор Гванович, председатель Думы Кавалеровского муниципального округа</i> <i>Содокладчик:</i> <i>Савчук Станислав Андреевич, председатель комиссии по социальной политике, защите прав граждан, по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению</i>
10:30 – 10:45 <i>Вопрос 3</i>	О проекте решения «О Положении «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (первое чтение) <i>Докладчик:</i> <i>Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i> <i>Содокладчик:</i> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i>
10:45 – 11:00 <i>Вопрос 4</i>	О принятии решения «О Положении «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение) <i>Докладчик:</i> <i>Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i>

	<i>Содокладчик: Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i>
<i>11:00 – 11:15 Вопрос 5</i>	<p>О проекте решения «О Положении «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (первое чтение)</p> <p><i>Докладчик: Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i></p> <p><i>Содокладчик: Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>11:15 – 11:30 Вопрос 6</i>	<p>О принятии решения «О Положении «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)</p> <p><i>Докладчик: Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i></p> <p><i>Содокладчик: Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>11:30 – 11:45 Вопрос 7</i>	<p>О проекте решения «О Положении «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (первое чтение)</p> <p><i>Докладчик: Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i></p> <p><i>Содокладчик: Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>11:45 – 12:00 Вопрос 8</i>	<p>О принятии решения «О Положении «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)</p> <p><i>Докладчик: Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i></p> <p><i>Содокладчик: Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>12:00 – 13:00</i>	

<i>ПЕРЕРЫВ</i>	
13:00 – 13:15 <i>Вопрос 9</i>	<p>О проекте решения «О Положении «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (первое чтение)</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
13:15 – 13:30 <i>Вопрос 10</i>	<p>О принятии решения «О Положении «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Шульгина Наталья Вячеславовна, начальник отдела муниципального контроля</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
13:30 – 13:45 <i>Вопрос 11</i>	<p>Об информации администрации Кавалеровского муниципального округа «О подготовке к ОЗП 2023-2024 годов»</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Семченкова Анна Югославовна, начальник Управления ЖКХ-начальник отдела ЖКХ</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
13:45 – 14:00 <i>Вопрос 12</i>	<p>О принятии решения «О внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 27 декабря 2022 года № 46-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа Приморского края»</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Лапоха Николай Викторович, заместитель главы администрации</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Шалимова Виктория Петровна, председатель ревизионной комиссии</i></p>
14:00 – 14:15 <i>Вопрос 13</i>	<p>Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и других форм отчетности в соответствии с п. 276.1 приказа</p>

	<p>Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, представленных ликвидатором администрации Кавалеровского городского поселения</p> <p><u>Докладчик:</u> Харченко Наталья Владимировна, главный бухгалтер администрации округа</p> <p><u>Содокладчик:</u> Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</p>
14:15 – 14:30 Вопрос 14	<p>Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и других форм отчетности в соответствии с п. 276.1 приказа Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, представленных ликвидатором Администрации Кавалеровского муниципального района</p> <p><u>Докладчик:</u> Харченко Наталья Владимировна, главный бухгалтер администрации округа</p> <p><u>Содокладчик:</u> Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</p>
14:30 – 14:45 Вопрос 15	<p>О принятии решения «О внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа Приморского края от 28 февраля 2023 года № 50-НПА «Об утверждении Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»</p> <p><u>Докладчик:</u> Карпенко Наталья Анатольевна, начальник отдела по работе с территориями Управления ЖКХ администрация</p> <p><u>Содокладчик:</u> Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</p>
14:45 – 15:00 Вопрос 16	<p>О согласовании замены части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных округов дополнительным нормативом отчислений в бюджет Кавалеровского муниципального округа от налога на доходы физических лиц на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов</p> <p><u>Докладчик:</u> Роцина Ирина Александровна, начальник управления финансов.</p> <p><u>Содокладчик:</u> Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</p> <p><u>Содокладчик:</u> Шалимова Виктория Петровна, председатель</p>

	<i>ревизионной комиссии</i>
<i>15:00 – 15:15 Вопрос 17</i>	<p>О проекте решения «Об утверждении Порядка предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты, взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа» (первое чтение)</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Седова Любовь Алексеевна, начальник управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>15:15 – 15:30 Вопрос 18</i>	<p>О принятии решения «Об утверждении Порядка предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты, взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа» (второе и третье чтение)</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Седова Любовь Алексеевна, начальник управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>15:30 – 15:45 Вопрос 19</i>	<p>Об отчете об исполнении плана приватизации муниципального имущества за 2022 год</p> <p><u>Докладчик:</u> <i>Яковлева Ирина Анатольевна, заместитель начальника отдела земельных и имущественных отношений</i></p> <p><u>Содокладчик:</u> <i>Петров Александр Петрович, председатель комиссии по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству</i></p>
<i>15:45 - Разное</i>	



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2023 года

пгт. Кавалерово

№

**Об информации администрации  
Кавалеровского муниципального  
округа «Об организации летнего  
отдыха детей в Кавалеровском  
муниципальном округе»**

Заслушав и обсудив информацию администрации Кавалеровского муниципального округа «Об организации летнего отдыха детей в Кавалеровском муниципальном округе», руководствуясь Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края

**РЕШИЛА:**

1. Информацию администрации Кавалеровского муниципального округа «Об организации летнего отдыха детей в Кавалеровском муниципальном округе» принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в администрацию Кавалеровского муниципального округа.
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г.Цой



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2023 года

пгт. Кавалерово

№

**Об утверждении плана работы  
Думы Кавалеровского  
муниципального округа на III  
квартал 2023 года**

В соответствии с Регламентом Думы Кавалеровского муниципального округа, Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить план работы Думы Кавалеровского муниципального округа на III квартал 2023 года (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы округа (Цой В.Г.) и председателей постоянных комиссий.
3. Направить настоящее решение в администрацию Кавалеровского муниципального округа.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г.Цой

Приложение к решению  
Думы Кавалеровского  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Думы Кавалеровского муниципального округа**  
**на III квартал 2023 года**

№ п/п	Наименование	Инициатор	Ответственный за подготовку	Дата рассмотрения в комиссии	Примечание
<b>I. Заседания Думы</b>					
<b>ИЮЛЬ</b>					
1.	Об информации администрации Кавалеровского муниципального округа «О подготовке к ОЗП 2023-2024 годов»	Управление ЖКХ	Комиссия по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству		
2.	Об информации администрации Кавалеровского муниципального округа «О подготовке образовательных учреждений района к новому 2023-2024 учебному году»	Отдел образования администрации округа	Комиссия по социальной политике, защите прав граждан, по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению		
3.	Об информации администрации «Об организации летнего отдыха детей в Кавалеровском муниципальном округе»	Отдел образования администрации округа	Комиссия по социальной политике, защите прав граждан, по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению		
4.	О внесении изменений в ранее принятые муниципальные правовые акты	Субъекты правотворческой инициативы	Постоянные комиссии Думы Кавалеровского муниципального округа		

5.	Информация о правоприменительной практике по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Думы Кавалеровского муниципального округа за II квартал	Аппарат Думы	Комиссия по социальной политике, защите прав граждан, по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению		
<b>АВГУСТ – ДЕПУТАТСКИЕ КАНИКУЛЫ</b>					
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1.	Об информации о подготовке к отопительному сезону ОЗП 2023-2024г.г.	Управление ЖКХ	Комиссия по бюджетно-налоговой, экономической политике, землепользованию, градостроительству и коммунальному хозяйству		
2.	О внесении изменений в ранее принятые муниципальные правовые акты	Субъекты правотворческой инициативы	Постоянные комиссии Думы Кавалеровского муниципального округа		
<b>II. Работа постоянных комиссий</b>					
1.	Заседания постоянных комиссий Думы Кавалеровского муниципального округа согласно планов работ	Председатели постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий		
<b>III. Организационные мероприятия</b>					
1.	Информирование населения о работе Думы Кавалеровского муниципального округа I созыва	Председатель Думы	Председатель Думы		Ежемесячно
2.	Прием избирателей депутатами Думы округа	Председатель Думы	Депутаты Думы		Ежемесячно
3.	Работа на округах	Председатель Думы	Депутаты Думы		Ежемесячно



**Д У М А**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О проекте решения «О Положении  
«О муниципальном контроле на  
автомобильном транспорте,  
городском наземном электрическом  
транспорте и в дорожном хозяйстве  
на территории Кавалеровского  
муниципального округа  
Приморского края» (первое чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять проект решения «О Положении «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» в первом чтении.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Р Е Ш Е Н И Е**  
**О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА**  
**АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ**  
**ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ НА**  
**ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном контроле на автомобильном транспорте,**  
**городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве**  
**на территории Кавалеровского муниципального**  
**округа Приморского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа (далее - муниципальный контроль на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве, муниципальный контроль).

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и

муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

3. Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации Кавалеровского муниципального округа (далее - Администрация), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - обязательные требования), осуществляемая в рамках полномочий Администрации по решению вопросов местного значения посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

4. Перечень обязательных требований, проверка которых осуществляется при проведении муниципального контроля, размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://kavalerovsky.ru/> (далее - официальный сайт).

5. Под дорожным хозяйством понимается единый производственно-хозяйственный комплекс, включающий в себя автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, а также организации, осуществляющие обследование, изыскания, проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования.

6. Муниципальный контроль осуществляется с целью минимизации риска причинения вреда (ущерба), вызванного нарушениями обязательных требований, следующим охраняемым законом ценностям:

- жизнь и здоровье граждан;
- права, свободы и законные интересы граждан и организаций;
- объекты транспортной инфраструктуры, как технические сооружения и имущественные комплексы;
- перевозка грузов и пассажиров, как обеспечение услуг и экономическая деятельность.

7. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими муниципальными нормативными правовыми актами администрации.

8. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация в лице инспектора, определенного постановлением Администрации (далее – контрольный орган).

Муниципальный контроль могут осуществлять должностные лица Администрации в соответствии с их компетенцией.

9. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее должностные лица), утверждается постановлением Администрации.

10. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается Главой администрации в форме распоряжения Администрации.

11. Порядок деятельности контрольного органа в рамках осуществления муниципального контроля, в том числе порядок проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия контрольного органа и контролируемых лиц при проведении контрольных мероприятий, а также полномочия должностных лиц определяются нормативным правовым актом Администрации.

12. Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

13. Под гражданами понимаются физические лица граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, за исключением жилых помещений.

14. Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

15. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

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

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

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

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

16. Под обеспечением сохранности автомобильных дорог понимается комплекс мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, владельцами таких автомобильных дорог (в области ремонта и содержания автомобильных дорог), пользователями таких автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог).

17. Объектами муниципального контроля являются:

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

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности;

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования при производстве дорожных работ;

- автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, полосы отвода автомобильных дорог, придорожные полосы автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования.

18. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами,

информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

19. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

20. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

21. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **Раздел 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

22. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

23. Под риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законам ценностям.

24. Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается деятельность контрольного органа по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

25. Под управлением риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности.

26. Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

27. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;

3) низкий риск.

28. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее - критерии риска) формируются по результатам оценки риска причинения вреда (ущерба) и основываются на необходимости предупреждения и минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при оптимальном использовании материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа таким образом, чтобы общее количество профилактических мероприятий и контрольных мероприятий по отношению к объектам контроля всех категорий риска причинения вреда (ущерба) соответствовало имеющимся ресурсам контрольного органа.

29. В целях отнесения объектов контроля к категориям риска при осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие критерии риска:

1) к категории высокого риска относятся объекты контроля – искусственные дорожные сооружения;

2) к категории среднего риска относятся объекты контроля – автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности.

30. Перечни объектов контроля, отнесенных к категориям среднего риска и умеренного риска, составляются ежегодно в срок до 31 января года составления плана контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном постановлением Администрации.

31. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

32. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований.

33. Частота проведения плановых контрольных мероприятий устанавливается:

1) для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, - одно плановое контрольное мероприятие в 4 года;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - одно плановое контрольное мероприятие в 6 лет.

34. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

35. Выявление соответствия объекта контроля индикаторам риска является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом. Вид такого контрольного мероприятия определяется с учетом следующих критериев:

1) при выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска, предусмотренным подпунктами 1, 7 приложения 1 к настоящему Положению, проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр, выездная проверка;

2) при выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска, предусмотренным подпунктами 2-6 приложения 1 к настоящему Положению, проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка.

### **Раздел 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

36. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля (далее — программа профилактики) и направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

37. Контрольным органом разрабатывается программа профилактики с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, и утверждается постановлением Администрации на очередной календарный год ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года.

38. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте.

39. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

40. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

41. При осуществлении муниципального контроля контрольным органом проводятся следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение);

3) консультирование.

42. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа или иному должностному лицу (уполномоченному

должностному лицу), для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

43. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

44. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации и в иных формах.

45. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

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

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований;

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады о муниципальном контроле;

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

15) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики.

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

47. Предостережение подписывается уполномоченным должностным лицом.

48. Предостережение направляется контролируемому лицу и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

49. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения в течение 15 календарных дней со дня его получения.

50. В возражении указывается:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика организации, индивидуального предпринимателя;

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

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

51. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации либо иным указанным в предостережении способом.

52. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, вправе направить возражение в отношении предостережения на бумажном носителе.

53. Возражение в отношении предостережения рассматривается контрольным органом в течение 20 дней со дня получения такого возражения. По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения контролируемому лицу направляется ответ.

54. По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказывает в удовлетворении возражения.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

56. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

57. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; б) идентификационный номер налогоплательщика организации, индивидуального предпринимателя;

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

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

58. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

59. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

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

61. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

62. Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия, по следующим вопросам:

- 1) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта и адреса электронной почты контрольного органа;
- 2) график работы контрольного органа, время приема посетителей;
- 3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, осуществляющих прием и информирование;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
- 5) перечень актов, содержащих обязательные требования.

63. По итогам консультирования информация, предоставленная в ходе устного консультирования, в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

64. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа об организации и осуществлении муниципального контроля, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

65. Консультирование в письменной форме, в соответствии с запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам:

- 1) основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска;
- 2) основание назначения контрольного мероприятия в случае назначения такого контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом;
- 3) основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения;
- 4) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.

66. Рассмотрение запросов контролируемых лиц о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

68. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

69. Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

70. Контрольный орган осуществляет учет консультирований.

71. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам, осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом.

#### **Раздел 4. Контрольные мероприятия, проводимые при осуществлении муниципального контроля**

##### **Глава 1. Общие положения**

72. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;
- 2) контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом.

73. Для проведения контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

74. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в порядке и объеме, определенными статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.
- 2) выездное обследование проводится в порядке и объеме, определенными статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

75. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами на основании заданий Главы администрации,

оформляемых распоряжениями Администрации. Типовая форма задания утверждается постановлением Администрации.

76. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

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

77. Основаниями для проведения контрольных мероприятий могут быть:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо о выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

5) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований (в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ).

78. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган получает:

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

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

79. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом проводится оценка их достоверности.

80. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо при необходимости:

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

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

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица контрольного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

81. Контрольный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

82. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо направляет уполномоченному должностному лицу контрольного органа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия,- мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

83. Плановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого

контрольным органом и подлежащего согласованию с прокуратурой Кавалеровского муниципального округа.

84. В решении о проведении контрольного мероприятия, указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

85. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

87. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения должностным лицом и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

88. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

89. Для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств должностное лицо сообщает контролируемому лицу (представителю контролируемого лица).

90. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются в следующем порядке:

1) для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись;

2) фотосъемка, аудио- и видео фиксация проводятся должностным лицом, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных

летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты);

3) фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований;

4) оборудование, используемое для проведения фото- и видео фиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат);

5) аудиозапись ведет должностное лицо, назначенное ответственным за проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

91. При проведении фото- и видео фиксации должны соблюдаться следующие требования:

1) необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

2) следует обеспечивать условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля;

3) информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

4) фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия.

92. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия, либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

93. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном пунктом 95 настоящего Положения. В этом случае должностное лицо вправе

совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

94. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

95. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

96. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случаях, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 95 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 100 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

97. Документы, направляемые контролируемым лицом контрольному органу в электронном виде, подписываются:

1) простой электронной подписью;

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

3) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных настоящим Положением.

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

99. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган.

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

101. В случае, указанном в пункте 93 настоящего Положения, должностное лицо вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой Кавалеровского района.

102. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

103. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3-5 пункта 77 настоящего Положения.

104. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 77 настоящего Положения, проводятся в виде

инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки.

105. Вид внеплановых контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4 пункта 77 настоящего Положения, определяется поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора.

106. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 77 настоящего Положения, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки.

107. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в прокуратуру Кавалеровского района сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

108. Направление сведений и документов, предусмотренных пунктом 107 настоящего Положения, осуществляется посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

109. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Кавалеровского района посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 107 настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

110. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Федеральным законом № 248-ФЗ.

111. Взаимодействие контролируемого лица с контрольным органом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей

доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. Получение документов или совершение иных юридически значимых действий работниками организации, не являющимися руководителями, должностными лицами или иными уполномоченными работниками организации, осуществляется в случаях, если данные лица непосредственно участвуют в контрольных мероприятиях.

113. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

114. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, подтвержденную документами об одной из следующих причин невозможности присутствия:

- 1) введение режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;
- 2) прохождение лечения в стационаре медицинского учреждения;
- 3) личного характера (смерть близкого родственника);
- 4) обстоятельства непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи и т.п.).

115. В этом случае проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения (но не более чем на 20 дней), при условии отсутствия признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

## **Глава 2. Инспекционный визит**

116. Инспекционный визит проводится в порядке, предусмотренном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

117. Под инспекционным визитом в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля.

118. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

- 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.

120. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

122. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностному лицу в здания, сооружения, помещения.

123. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского района, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 77 и пунктом 109 настоящего Положения.

### **Глава 3. Рейдовый осмотр**

124. Рейдовый осмотр проводится в порядке, предусмотренном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

125. Под рейдовым осмотром в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

126. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

127. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

128. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

129. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

130. При проведении рейдового осмотра должностное лицо вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

131. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

132. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

133. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского района, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3 5 пункта 77 и пунктом 109 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Документарная проверка**

134. Документарная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

135. Под документарной проверкой в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

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

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

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

139. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

140. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

141. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки

документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

142. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Кавалеровского муниципального округа.

### **Глава 5. Выездная проверка**

143. Выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

144. Под выездной проверкой в целях настоящего Положения понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

145. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта контроля.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа 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 на указанное в пункте 145 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

147. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского муниципального округа, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 77 и пунктом 109 настоящего Положения.

148. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктами 94 — 95 настоящего Положения.

149. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

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

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

#### **Раздел 5. Результаты контрольных мероприятий и решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

151. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление контрольным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных подпунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

152. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого 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 мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

153. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной

порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

155. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с прокуратурой Кавалеровского района, направляется в прокуратуру Кавалеровского района посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

156. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

157. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу.

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

159. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан выполнить мероприятия, предусмотренные пунктом 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

160. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное мероприятие, вышестоящим контрольным органом или судом, в том числе по представлению прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

161. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского

района вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

162. Акт контрольного мероприятия и прилагаемые к нему материалы подлежат хранению в контрольном органе в течение трех лет с даты окончания контрольного мероприятия.

#### **Раздел 6. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

163. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

164. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского городского поселения не применяется.

#### **Раздел 7. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

165. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения.

166. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля, утверждаемые решением муниципального комитета;

2) индикативные показатели муниципального контроля, утверждаемые решением муниципального комитета.

167. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

### **8. Вступление в силу муниципального правового акта**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Приложение 1  
к Положению о муниципальном контроле  
на автомобильном транспорте, городском наземном  
электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве  
на территории Кавалеровского муниципального округа

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа**

1. Наличие информации об установленном факте загрязнения и (или) повреждения автомобильных дорог и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог;

2. Наличие информации об установленном факте нарушения обязательных требований к осуществлению дорожной деятельности;

3. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

4. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований, установленных в отношении перевозок муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

5. Наличие информации об установленном факте истечения сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений, строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при размещении элементов обустройства автомобильных дорог;

6. Наличие информации об установленном факте несоответствия автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям;

7. Наличие информации об установленном факте нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.

**Ключевые показатели муниципального контроля на  
автомобильном транспорте, городском наземном электрическом  
транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского  
муниципального округа и их целевые значения, индикативные  
показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте,  
городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве  
на территории Кавалеровского муниципального округа**

1. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского городского поселения и их целевые значения:

1) доля устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований, в результате чего была снята угроза причинения вреда охраняемым законом ценностям - 70-80 %;

2) доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий, от общего числа проверенных субъектов - 5%,

2. Индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_ года  
№ \_\_\_\_ - НПА



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О принятии решения «О Положении «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять решение «О Положении «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» во втором и третьем чтении.

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Р Е Ш Е Н И Е**  
**О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА**  
**АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ**  
**ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ НА**  
**ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном контроле на автомобильном транспорте,**  
**городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве**  
**на территории Кавалеровского муниципального**  
**округа Приморского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа (далее - муниципальный контроль на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве, муниципальный контроль).

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и

муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

3. Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации Кавалеровского муниципального округа (далее - Администрация), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - обязательные требования), осуществляемая в рамках полномочий Администрации по решению вопросов местного значения посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

4. Перечень обязательных требований, проверка которых осуществляется при проведении муниципального контроля, размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://kavalеровsky.ru/> (далее - официальный сайт).

5. Под дорожным хозяйством понимается единый производственно-хозяйственный комплекс, включающий в себя автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, а также организации, осуществляющие обследование, изыскания, проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования.

6. Муниципальный контроль осуществляется с целью минимизации риска причинения вреда (ущерба), вызванного нарушениями обязательных требований, следующим охраняемым законом ценностям:

- жизнь и здоровье граждан;
- права, свободы и законные интересы граждан и организаций;
- объекты транспортной инфраструктуры, как технические сооружения и имущественные комплексы;
- перевозка грузов и пассажиров, как обеспечение услуг и экономическая деятельность.

7. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими муниципальными нормативными правовыми актами администрации.

8. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация в лице инспектора, определенного постановлением Администрации (далее – контрольный орган).

Муниципальный контроль могут осуществлять должностные лица Администрации в соответствии с их компетенцией.

9. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее должностные лица), утверждается постановлением Администрации.

10. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается Главой администрации в форме распоряжения Администрации.

11. Порядок деятельности контрольного органа в рамках осуществления муниципального контроля, в том числе порядок проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия контрольного органа и контролируемых лиц при проведении контрольных мероприятий, а также полномочия должностных лиц определяются нормативным правовым актом Администрации.

12. Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

13. Под гражданами понимаются физические лица граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, за исключением жилых помещений.

14. Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

15. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

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

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

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

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

16. Под обеспечением сохранности автомобильных дорог понимается комплекс мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, владельцами таких автомобильных дорог (в области ремонта и содержания автомобильных дорог), пользователями таких автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог).

17. Объектами муниципального контроля являются:

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

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности;

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования при производстве дорожных работ;

- автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, полосы отвода автомобильных дорог, придорожные полосы автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования.

18. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами,

информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

19. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

20. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

21. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **Раздел 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

22. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

23. Под риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законам ценностям.

24. Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается деятельность контрольного органа по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

25. Под управлением риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности.

26. Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

27. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;

3) низкий риск.

28. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее - критерии риска) формируются по результатам оценки риска причинения вреда (ущерба) и основываются на необходимости предупреждения и минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при оптимальном использовании материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа таким образом, чтобы общее количество профилактических мероприятий и контрольных мероприятий по отношению к объектам контроля всех категорий риска причинения вреда (ущерба) соответствовало имеющимся ресурсам контрольного органа.

29. В целях отнесения объектов контроля к категориям риска при осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие критерии риска:

1) к категории высокого риска относятся объекты контроля – искусственные дорожные сооружения;

2) к категории среднего риска относятся объекты контроля – автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности.

30. Перечни объектов контроля, отнесенных к категориям среднего риска и умеренного риска, составляются ежегодно в срок до 31 января года составления плана контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном постановлением Администрации.

31. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

32. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований.

33. Частота проведения плановых контрольных мероприятий устанавливается:

1) для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, - одно плановое контрольное мероприятие в 4 года;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - одно плановое контрольное мероприятие в 6 лет.

34. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

35. Выявление соответствия объекта контроля индикаторам риска является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом. Вид такого контрольного мероприятия определяется с учетом следующих критериев:

1) при выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска, предусмотренным подпунктами 1, 7 приложения 1 к настоящему Положению, проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр, выездная проверка;

2) при выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска, предусмотренным подпунктами 2-6 приложения 1 к настоящему Положению, проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка.

### **Раздел 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

36. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля (далее — программа профилактики) и направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

37. Контрольным органом разрабатывается программа профилактики с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, и утверждается постановлением Администрации на очередной календарный год ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года.

38. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте.

39. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

40. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

41. При осуществлении муниципального контроля контрольным органом проводятся следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение);

3) консультирование.

42. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа или иному должностному лицу (уполномоченному

должностному лицу), для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

43. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

44. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации и в иных формах.

45. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

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

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований;

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады о муниципальном контроле;

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

15) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики.

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

47. Предостережение подписывается уполномоченным должностным лицом.

48. Предостережение направляется контролируемому лицу и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

49. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения в течение 15 календарных дней со дня его получения.

50. В возражении указывается:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика организации, индивидуального предпринимателя;

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

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

51. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации либо иным указанным в предостережении способом.

52. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, вправе направить возражение в отношении предостережения на бумажном носителе.

53. Возражение в отношении предостережения рассматривается контрольным органом в течение 20 дней со дня получения такого возражения. По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения контролируемому лицу направляется ответ.

54. По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказывает в удовлетворении возражения.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

56. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

57. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; б) идентификационный номер налогоплательщика организации, индивидуального предпринимателя;

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

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

58. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

59. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

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

61. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

62. Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия, по следующим вопросам:

1) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта и адреса электронной почты контрольного органа;

2) график работы контрольного органа, время приема посетителей;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, осуществляющих прием и информирование;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

5) перечень актов, содержащих обязательные требования.

63. По итогам консультирования информация, предоставленная в ходе устного консультирования, в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

64. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа об организации и осуществлении муниципального контроля, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

65. Консультирование в письменной форме, в соответствии с запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам:

1) основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска;

2) основание назначения контрольного мероприятия в случае назначения такого контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом;

3) основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения;

4) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.

66. Рассмотрение запросов контролируемых лиц о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

68. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

69. Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

70. Контрольный орган осуществляет учет консультирований.

71. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам, осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом.

#### **Раздел 4. Контрольные мероприятия, проводимые при осуществлении муниципального контроля**

##### **Глава 1. Общие положения**

72. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;
- 2) контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом.

73. Для проведения контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

74. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в порядке и объеме, определенными статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.
- 2) выездное обследование проводится в порядке и объеме, определенными статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

75. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами на основании заданий Главы администрации,

оформляемых распоряжениями Администрации. Типовая форма задания утверждается постановлением Администрации.

76. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

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

77. Основаниями для проведения контрольных мероприятий могут быть:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо о выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

5) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований (в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ).

78. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган получает:

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

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

79. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом проводится оценка их достоверности.

80. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо при необходимости:

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

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

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица контрольного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

81. Контрольный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

82. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо направляет уполномоченному должностному лицу контрольного органа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия,- мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

83. Плановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого

контрольным органом и подлежащего согласованию с прокуратурой Кавалеровского муниципального округа.

84. В решении о проведении контрольного мероприятия, указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

85. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

87. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения должностным лицом и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

88. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

89. Для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств должностное лицо сообщает контролируемому лицу (представителю контролируемого лица).

90. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются в следующем порядке:

1) для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись;

2) фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся должностным лицом, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных

летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты);

3) фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований;

4) оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат);

5) аудиозапись ведет должностное лицо, назначенное ответственным за проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

91. При проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

1) необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

2) следует обеспечивать условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля;

3) информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

4) фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия.

92. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия, либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

93. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном пунктом 95 настоящего Положения. В этом случае должностное лицо вправе

совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

94. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

95. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

96. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случаях, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 95 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 100 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

97. Документы, направляемые контролируемым лицом контрольному органу в электронном виде, подписываются:

1) простой электронной подписью;

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

3) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных настоящим Положением.

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

99. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган.

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

101. В случае, указанном в пункте 93 настоящего Положения, должностное лицо вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой Кавалеровского района.

102. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

103. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3-5 пункта 77 настоящего Положения.

104. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 77 настоящего Положения, проводятся в виде

инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки.

105. Вид внеплановых контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4 пункта 77 настоящего Положения, определяется поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора.

106. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 77 настоящего Положения, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки.

107. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в прокуратуру Кавалеровского района сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

108. Направление сведений и документов, предусмотренных пунктом 107 настоящего Положения, осуществляется посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

109. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Кавалеровского района посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 107 настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

110. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Федеральным законом № 248-ФЗ.

111. Взаимодействие контролируемого лица с контрольным органом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей

доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. Получение документов или совершение иных юридически значимых действий работниками организации, не являющимися руководителями, должностными лицами или иными уполномоченными работниками организации, осуществляется в случаях, если данные лица непосредственно участвуют в контрольных мероприятиях.

113. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

114. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, подтвержденную документами об одной из следующих причин невозможности присутствия:

- 1) введение режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;
- 2) прохождение лечения в стационаре медицинского учреждения;
- 3) личного характера (смерть близкого родственника);
- 4) обстоятельства непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи и т.п.).

115. В этом случае проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения (но не более чем на 20 дней), при условии отсутствия признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

## **Глава 2. Инспекционный визит**

116. Инспекционный визит проводится в порядке, предусмотренном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

117. Под инспекционным визитом в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля.

118. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

- 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.

120. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

122. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностному лицу в здания, сооружения, помещения.

123. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского района, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 77 и пунктом 109 настоящего Положения.

### **Глава 3. Рейдовый осмотр**

124. Рейдовый осмотр проводится в порядке, предусмотренном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

125. Под рейдовым осмотром в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

126. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

127. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

128. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

129. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

130. При проведении рейдового осмотра должностное лицо вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

131. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

132. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

133. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского района, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3 5 пункта 77 и пунктом 109 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Документарная проверка**

134. Документарная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

135. Под документарной проверкой в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

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

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

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

139. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

140. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

141. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки

документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

142. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Кавалеровского муниципального округа.

### **Глава 5. Выездная проверка**

143. Выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

144. Под выездной проверкой в целях настоящего Положения понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

145. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта контроля.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа 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 на указанное в пункте 145 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

147. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского муниципального округа, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 77 и пунктом 109 настоящего Положения.

148. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктами 94 — 95 настоящего Положения.

149. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

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

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

#### **Раздел 5. Результаты контрольных мероприятий и решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

151. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление контрольным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных подпунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

152. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого 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 мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

153. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной

порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

155. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с прокуратурой Кавалеровского района, направляется в прокуратуру Кавалеровского района посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

156. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

157. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу.

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

159. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан выполнить мероприятия, предусмотренные пунктом 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

160. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное мероприятие, вышестоящим контрольным органом или судом, в том числе по представлению прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

161. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с прокуратурой Кавалеровского

района вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

162. Акт контрольного мероприятия и прилагаемые к нему материалы подлежат хранению в контрольном органе в течение трех лет с даты окончания контрольного мероприятия.

#### **Раздел 6. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

163. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

164. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского городского поселения не применяется.

#### **Раздел 7. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

165. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения.

166. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля, утверждаемые решением муниципального комитета;

2) индикативные показатели муниципального контроля, утверждаемые решением муниципального комитета.

167. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

### **8. Вступление в силу муниципального правового акта**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере**  
**муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском**  
**наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на**  
**территории Кавалеровского муниципального округа**

1. Наличие информации об установленном факте загрязнения и (или) повреждения автомобильных дорог и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог;

2. Наличие информации об установленном факте нарушения обязательных требований к осуществлению дорожной деятельности;

3. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

4. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований, установленных в отношении перевозок муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

5. Наличие информации об установленном факте истечения сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений, строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при размещении элементов обустройства автомобильных дорог;

6. Наличие информации об установленном факте несоответствия автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям;

7. Наличие информации об установленном факте нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.

Приложение 2  
к Положению о муниципальном контроле  
на автомобильном транспорте, городском наземном  
электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве  
на территории Кавалеровского муниципального округа

**Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа**

1. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского городского поселения и их целевые значения:

1) доля устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований, в результате чего была снята угроза причинения вреда охраняемым законом ценностям - 70-80 %;

2) доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий, от общего числа проверенных субъектов - 5%,

2. Индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Кавалеровского муниципального округа:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».
3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_ года  
№ \_\_\_\_ - НПА



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О проекте решения «О Положении  
«О муниципальном контроле в  
сфере благоустройства на  
территории Кавалеровского  
муниципального округа  
Приморского края» (первое чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять проект решения «О Положении «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» в первом чтении.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Р Е Ш Е Н И Е**  
**О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ**  
**БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории**  
**Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края утвержденными решением Думы Кавалеровского муниципального округа Приморского края от 28.02.2023 № 50-НПА (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – администрация).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются распоряжением главы администрации Кавалеровского муниципального округа (далее – глава администрации) о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа Приморского края и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- по направлению в администрацию уведомления о проведении работ в результате аварий в срок, установленный нормативными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа Приморского края;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озеленённой, или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

б) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

7) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) парковки (парковочные места);

6) парки, скверы, иные зеленые зоны;

7) технические и санитарно-защитные зоны;

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.8. Администрацией в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства обеспечивается учет объектов контроля в сфере благоустройства.

## **2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства**

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

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

2.3. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.

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

3.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе Кавалеровского муниципального округа Приморского края для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование.

3.6. **Информирование** осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Кавалеровского муниципального округа Приморского края на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

3.7. **Обобщение правоприменительной практики** осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад,

содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

**3.8. Предостережение** о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Кавалеровского муниципального округа Приморского края не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

**3.9. Консультирование** контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения

профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

**3.11. Профилактический визит** проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля.

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

## **4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

4.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) **инспекционный визит** (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) **рейдовый осмотр** (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) **документарная проверка** (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) **выездная проверка** (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) **наблюдение за соблюдением обязательных требований** (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми 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);

б) **выездное обследование** (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

4.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых

лиц;

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

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

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы Кавалеровского муниципального округа Приморского края, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения

от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.10. К случаю, при наступлении которого 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 (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

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

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в

акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

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

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не

завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться, в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

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

4.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

## **5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль**

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Кавалеровского муниципального округа Приморского края с предварительным информированием главы Кавалеровского муниципального округа Приморского края о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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

5.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края не более чем на 20 рабочих дней.

## **6. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности деятельности уполномоченного органа в части осуществления муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности уполномоченного органа входят:

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

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

контролируемых лиц.

#### 6.2. Ключевые показатели и их целевые значения:

- доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 50%;

- доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 10%;

- доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 10%;

- доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%;

- доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 75%;

- доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 5%.

#### 6.3. Индикативные показатели:

- количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

- количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

- количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

- количество устраненных нарушений обязательных требований.

6.4. Уполномоченный орган ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном контроле (далее – годовой доклад) с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях вида контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА  
нарушения обязательных требований при осуществлении  
муниципального контроля в сфере благоустройства**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1. Выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края, утвержденных решением Думы Кавалеровского муниципального округа № 151 от 22.02.2023 г. «Об утверждении правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»;

2. Поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3. Отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

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

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Буряя

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_ года  
№ \_\_\_ - НПА



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О принятии решения «О Положении «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять решение «О Положении «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» во втором и третьем чтении.

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края утвержденными решением Думы Кавалеровского муниципального округа Приморского края от 28.02.2023 № 50-НПА (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – администрация).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются распоряжением главы администрации Кавалеровского муниципального округа (далее – глава администрации) о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа Приморского края и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- по направлению в администрацию уведомления о проведении работ в результате аварий в срок, установленный нормативными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа Приморского края;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озеленённой, или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

б) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

7) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) парковки (парковочные места);

6) парки, скверы, иные зеленые зоны;

7) технические и санитарно-защитные зоны;

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.8. Администрацией в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства обеспечивается учет объектов контроля в сфере благоустройства.

## **2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства**

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

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

2.3. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.

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

3.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе Кавалеровского муниципального округа Приморского края для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование.

3.6. **Информирование** осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Кавалеровского муниципального округа Приморского края на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

3.7. **Обобщение правоприменительной практики** осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад,

содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

**3.8. Предостережение** о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Кавалеровского муниципального округа Приморского края не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

**3.9. Консультирование** контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения

профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

**3.11. Профилактический визит** проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля.

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

## **4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

4.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) **инспекционный визит** (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) **рейдовый осмотр** (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) **документарная проверка** (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) **выездная проверка** (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) **наблюдение за соблюдением обязательных требований** (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, 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);

б) **выездное обследование** (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

4.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых

лиц;

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

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

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы Кавалеровского муниципального округа Приморского края, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения

от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.10. К случаю, при наступлении которого 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 (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро предприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в

акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

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

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не

завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться, в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

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

4.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

## **5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль**

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Кавалеровского муниципального округа Приморского края с предварительным информированием главы Кавалеровского муниципального округа Приморского края о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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

5.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Кавалеровского муниципального округа Приморского края не более чем на 20 рабочих дней.

## **6. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности деятельности уполномоченного органа в части осуществления муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности уполномоченного органа входят:

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

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

контролируемых лиц.

#### 6.2. Ключевые показатели и их целевые значения:

- доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 50%;

- доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 10%;

- доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 10%;

- доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%;

- доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 75%;

- доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 5%.

#### 6.3. Индикативные показатели:

- количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

- количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

- количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

- количество устраненных нарушений обязательных требований.

6.4. Уполномоченный орган ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном контроле (далее – годовой доклад) с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях вида контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА  
нарушения обязательных требований при осуществлении  
муниципального контроля в сфере благоустройства**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

4. Выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края, утвержденных решением Думы Кавалеровского муниципального округа № 151 от 22.02.2023 г. «Об утверждении правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»;

5. Поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

6. Отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

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

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Буря

пгт. Кавалерово

от \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ \_\_\_ - НПА



**Д У М А**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О проекте решения «О Положении  
«О муниципальном жилищном  
контроле на территории  
Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края» (первое  
чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять проект решения «О Положении «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» в первом чтении.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Кавалеровского муниципального округа в лице отдела муниципального контроля Управления экономики, планирования и потребительского администрирования Кавалеровского муниципального округа (далее - Отдел) в соответствии с настоящим Положением

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

(далее - субъекты проверок) следующих обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее - обязательные требования):

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

3) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

4) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

6) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

7) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

8) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.4. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) субъектов проверок, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности субъектов проверок, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми субъекты проверок владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).

1.4.1. Отдел обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

1.4.2. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Отдел использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

1.5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счёт средств бюджета администрации Кавалеровского муниципального округа.

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

2.1. От имени Отдела муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель (заместитель руководителя) Отдела;
- 2) должностное лицо Отдела, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением Отдела о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

2.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействием Отдела и инспекторов с субъектами проверок являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и субъектом проверки или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности субъекта проверки (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

2.3. Взаимодействие с субъектом проверки осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

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

Без взаимодействия с субъектом проверки проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

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

2.4. Оценка соблюдения субъектами проверок обязательных требований Отделом не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в Положении.

2.5. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2.6. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами Отдела на основании заданий руководителя (заместителя руководителя) Отдела, включая задания, содержащиеся в планах работы Отдела, в том числе в случаях, установленных настоящим Положением.

2.7. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6 Положения, может быть:

- 1) наличие у Отдела сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- 2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

- 4) истечение срока исполнения предписания Отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований - в случаях, установленных пунктом 2.7.4 Положения;

2.7.1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Отдел получает при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом Отдела проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Отдела при необходимости:

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

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

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица Отдела, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

Отдел вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных Отделом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются Отделом к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в Отдел, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации, и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети "Интернет", а также в информационных системах контрольных (надзорных) органов;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом Отдела мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо Отдела взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве Отдела обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных Отделом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются Отделом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены Отделом субъекту проверки только с согласия гражданина.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Отдела направляет руководителю Отдела:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности субъекта проверки, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности субъекта проверки, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

2.7.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого Отделом и подлежащего согласованию с органом прокуратуры.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Основанием для включения планового контрольного мероприятия в ежегодный план является в том числе истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и

ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Если такие контрольные мероприятия ранее Отделом не проводились, основанием для включения планового контрольного мероприятия в ежегодный план является истечение одного года со дня государственной регистрации организации или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением случая, когда при начале осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем отдельного вида предпринимательской деятельности, требуется подача уведомления.

Проект ежегодного плана формируется в машиночитаемом виде с использованием единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, а также информационной системы Отдела и (или) иных информационных систем, созданных в целях обеспечения организации и осуществления муниципального контроля.

Проект ежегодного плана формируется на основе перечней объектов контроля по муниципальному жилищному контролю, содержащемуся в едином реестре видов муниципального контроля, в соответствии с периодичностью проведения плановых контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением для категорий риска, к которым отнесены объекты контроля.

В проект ежегодного плана включаются сведения о плановых контрольных мероприятиях, в том числе:

- 1) наименование контрольного органа;
- 2) вид муниципального контроля;
- 3) виды контрольных мероприятий, предмет контрольных мероприятий, сроки их проведения;
- 4) контрольные мероприятия, с которыми контрольные мероприятия проводятся совместно (при наличии);
- 5) основания включения контрольного мероприятия в ежегодный план, предусмотренные пунктом 2.7.2 Положения;
- 6) объекты контроля, включая адреса мест осуществления субъектами проверок деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, категории риска, к которым отнесены объекты контроля;

7) сведения о субъектах проверок, включая индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в орган прокуратуры.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в орган прокуратуры осуществляется посредством его размещения должностными лицами Отдела, в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных мероприятий.

Должностные лица Отдела до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривают и учитывают предложения органа прокуратуры по включению или не включению контрольных мероприятий в ежегодный план, представленные посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. Предложения органа прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

После рассмотрения предложений органа прокуратуры должностные лица Отдела посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утверждают в машиночитаемом формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.

Ежегодные планы размещаются в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий должностными лицами Отдела в следующих случаях:

- 1) исключение контрольного мероприятия из ежегодного плана:
  - в связи с ликвидацией организации, прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, влекущими невозможность проведения контрольного мероприятия;
  - в связи с прекращением организацией или индивидуальным предпринимателем вида деятельности, в отношении которого было запланировано контрольное мероприятие;
  - в связи с изменением категории риска, к которой отнесен объект контроля, если такое изменение влечет уменьшение частоты или отказ от проведения плановых контрольных мероприятий;
  - в связи с прекращением действия лицензии или ее аннулированием - для контрольных мероприятий, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с исключением объекта контроля из перечня объектов контроля;
- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- в связи с принятием Отделом решения об исключении планового контрольного мероприятия из ежегодного плана на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих запрет (ограничение) на проведение плановых контрольных мероприятий, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в связи с принятием Отделом решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

2) изменение содержащихся в ежегодном плане сведений о контрольном мероприятии, предусмотренных пунктом 2.7.2 Положения:

- в связи с изменением адреса места осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем деятельности или адреса нахождения объектов контроля;

- в связи с реорганизацией организации;

- в связи с изменением наименования организации, а также с изменением фамилии, имени и (или) отчества (при наличии) гражданина;

- в связи со сменой субъекта проверки, во владении и (или) пользовании которого находится производственный объект, подлежащий муниципальному жилищному контролю;

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется должностными лицами Отдела посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий в течение 2 рабочих дней со дня принятия Отделом решения о внесении изменений в ежегодный план.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях в течение 2 рабочих дней со дня их внесения размещаются на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". О внесении изменений в ежегодный план орган прокуратуры уведомляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

2.7.3. Требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям должно содержать следующие сведения:

1) вид контрольного мероприятия и срок его проведения;

2) материалы и обращения, которые содержат сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и в рамках которых определяется предмет контрольного мероприятия.

Порядок направления прокурором требования о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры

материалам и обращениям устанавливается Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2.7.4. По истечении срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.45 Положения, либо при представлении субъектом проверки до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Отдел оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения субъектом проверки 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, Отдел оценивает исполнение указанного предписания путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 2.3 Положения. В случае, если проводится оценка исполнения предписания, выданного по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного настоящим пунктом, Отделом будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает субъекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Отдел принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

Информация об исполнении предписания Отдела в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

2.8. При осуществлении муниципального жилищного контроля может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

2.9. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Отдел использует в том числе размещенную в системе информацию.

2.10. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий Отделом (в случаях наделения Отдела органами государственной власти Приморского края отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановых контрольных мероприятий, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.11. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, а также документарной проверки принимается решение Отдела, подписанное руководителем Отдела (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, а также документарной проверки), в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления субъектом проверки деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 9) вид контрольного мероприятия;
- 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;
- 11) предмет контрольного мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с субъектом проверки (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с субъектом проверки);
- 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление субъектом проверки документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за

соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

2.12. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

2.13. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений субъектов проверки, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

2.14. Срок непосредственного личного взаимодействия инспектора и субъекта проверки в рамках проведения выборочного контроля не может превышать один рабочий день.

2.15. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

2.16. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки (его представителем) в месте осуществления деятельности субъекта проверки, субъекту проверки (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

2.17. По требованию субъекта проверки инспектор обязан предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

2.18. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением

деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, с указанием причин и информирует субъект проверки о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки.

2.19. В случае, указанном в пункте 2.18 Положения, уполномоченное должностное лицо Отдела вправе принять решение о проведении в отношении субъекта проверки такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления субъекта проверки и без согласования с органом прокуратуры.

2.20. Уклонение субъекта проверки от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

2.21. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный настоящим Положением, может быть приостановлен руководителем Отдела на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

2.22. Отдел привлекает к участию в контрольном мероприятии:

1) независимый орган инспекции - в отношении субъекта проверки, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;

2) саморегулируемую организацию - в отношении субъекта проверки, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного мероприятия обязательных требований, контроль за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).

2.23. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1,3,4 пункта 2.7 Положения.

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

2.23.2. Порядок согласования Отделом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия

и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

2.23.3. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения Отдел направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

2.23.4. Сведения о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемые к ним документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового контрольного мероприятия.

2.23.5. По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

2.23.6. Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия может быть:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия;

2) отсутствие оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия;

3) несоответствие вида внепланового контрольного мероприятия индикаторам риска нарушения обязательных требований;

4) несоблюдение требований, установленных настоящим Положением, к оформлению решения Отдела о проведении внепланового контрольного мероприятия;

5) проведение внепланового контрольного мероприятия, противоречащего федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

6) несоответствие предмета внепланового контрольного мероприятия полномочиям Отдела;

7) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного объекта контроля несколькими контрольными (надзорными) органами.

2.23.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется Отделу в день его принятия.

2.23.8. Направление сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.23.3 Положения, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.23.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

2.23.10. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Отдел для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 2.23.3 Положения. В этом случае уведомление субъекта проверки о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

2.23.11. При отсутствии основания для проведения внепланового контрольного мероприятия, указанного в пункте 2.23.10 Положения, несоблюдении порядка его проведения прокурор принимает меры по защите прав и законных интересов субъектов проверок.

2.24. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным субъектом проверки и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

2.24.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.24.2. 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) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.24.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления субъекта проверки и собственника производственного объекта.

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

2.24.5. Субъекты проверок или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.24.6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органом прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.7 и пунктом 2.23.10 Положения.

2.25. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько субъектов проверок, находящиеся на территории, на которой расположено несколько субъектов проверок.

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа субъектов проверок, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

2.25.2. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

2.25.3. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

2.25.4. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним субъектом проверки в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

2.25.6. Субъекты проверок, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого субъекта проверки, допустившего нарушение обязательных требований.

2.25.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органом прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.7 и пунктом 2.23.10 Положения.

2.26. Под документальной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Отдела и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах субъектов проверок, 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 Отдела.

2.26.1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы субъектов проверок, имеющиеся в распоряжении Отдела, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов проверок муниципального жилищного контроля.

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

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

2.26.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, Отдел направляет в адрес субъекта проверки требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования субъект проверки обязан направить в Отдел указанные в требовании документы.

2.26.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Субъект проверки, представляющее в Отдел относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.26.5. При проведении документарной проверки Отдел не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов.

2.26.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Отделом субъекту проверки требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Отдел, а также период с момента направления субъекту проверки информации Отдела о выявлении

ошибок и (или) противоречий в представленных субъектом проверки документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Отдел.

2.26.7. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органом прокуратуры.

2.27. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным субъектом проверки, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Отдела.

2.27.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Отдела или в запрашиваемых им документах и объяснениях субъекта проверки;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) субъекта проверки и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 2.27.1 Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

2.27.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органом прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.7 и пунктом 2.23.10 Положения.

2.27.4. О проведении выездной проверки субъект проверки уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.27.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза;

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

2.28.1. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на субъекты проверок не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии пунктом 2.7.1 Положения;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2.45 Положения;

2.29. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения субъектами проверок обязательных требований.

2.29.1 Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с субъектом проверки.

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

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) испытание;
- 4) экспертиза.

2.29.3. Выездное обследование проводится без информирования субъекта проверки.

2.29.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 2.45 Положения.

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

2.30. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

2.30.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии субъекта проверки или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.30.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

2.31. Под получением письменных объяснений понимается контрольное действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований, от субъекта проверки или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

2.31.1. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.31.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся субъектами проверок, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.32. Под истребованием документов понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором субъекту проверки требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

2.32.1. Истребуемые документы направляются в Отдел в форме электронного документа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев, если Отделом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Отдел

на бумажном носителе субъектом проверки лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные субъектом проверки копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Отдел. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Отдел осуществляются за счет субъекта проверки. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются субъекту проверки.

2.32.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.32.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены субъектом проверки инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если субъект проверки не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого субъект проверки может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется субъект проверки любым доступным способом в соответствии настоящим Положением.

2.32.4. Документы (копии документов), ранее представленные субъектом проверки в Отдел, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Отдел о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.33. Под инструментальным обследованием понимается контрольное действие, совершаемое инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований, а также подтверждения соответствия продукции (товаров) обязательным требованиям.

2.33.1. Под специальным оборудованием и (или) техническими понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, минилаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а

также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.33.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.33.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о субъекте проверки, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.34. Под экспертизой понимается контрольное действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства или ремесла и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией инспектором в рамках контрольного мероприятия в целях оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований.

2.34.1. Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько из следующих задач экспертизы:

- 1) установление фактов, обстоятельств;
- 2) установление тождества или различия;
- 3) установление объективных свойств и состояний имеющихся в наличии образцов;
- 4) проведение оценки образца на соответствие заданным критериям;
- 5) установление соответствия образца существующим принципам и нормам права;
- 6) установление соответствия образца заданной системе нормативно-технических требований;
- 7) установление последствий изменения образца по заданной программе его развития.

2.34.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Отдела.

2.34.3. Обязанность отбора, удостоверения и представления на экспертизу образцов лежит на Отделе, если иное не установлено положением о виде контроля.

2.34.4. При назначении и осуществлении экспертизы субъекты проверок имеют право:

- 1) информировать Отдел о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

2) предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;

3) присутствовать с разрешения должностного лица Отдела при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

4) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.34.5. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.34.6. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Отделом и экспертом или экспертной организацией.

2.34.7. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.35. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения субъектом проверки обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Отделом мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.45 Положения.

2.36. По окончании проведения мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого 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 мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

2.39. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органом прокуратуры, направляется в орган прокуратуры

посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

2.40. Субъект проверки или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 2.41 Положения.

2.41. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2.12 Положения, Отдел направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном Положением.

2.42. Субъект проверки подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания субъектом проверки или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

2.43. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, субъект проверки вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

2.44. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.45. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований субъектом проверки Отдел в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия субъекту проверки 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина,

организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

2.46. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, подлежат отмене Отделом, проводившим контрольное мероприятие, вышестоящим контрольным органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля уполномоченное должностное лицо Отдела, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля является:

- 1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;
- 2) отсутствие согласования с органом прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;
- 3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;
- 4) нарушение периодичности проведения планового контрольного мероприятия;
- 5) проведение планового контрольного мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных мероприятий;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Положением;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением для такого вида контрольного мероприятия;

10) непредоставление субъекту проверки для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена настоящим Положением;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования;

12) нарушение запретов и ограничений, установленных подпунктом 5 пункта 3.3 Положения.

После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного субъекта проверки может быть проведено только по согласованию с органом прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

2.47. Отдел, осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных решений Отдела.

Уполномоченное должностное лицо Отдела по ходатайству субъекта проверки, по представлению инспектора или по решению руководителя Отдела, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения субъекта проверки.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Отдела может отсрочить исполнение предписания на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Решение об отсрочке исполнения предписания принимается уполномоченным должностным лицом Отдела в порядке, предусмотренном настоящим Положением для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

Должностным лицом Отдела, вынесшим предписания, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением предписания:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения предписания;

2) об отсрочке исполнения предписания;

3) о приостановлении исполнения предписания, возобновлении ранее приостановленного исполнения предписания;

4) о прекращении исполнения предписания.

Данные вопросы рассматриваются должностным лицом Отдела, вынесшим предписание, по ходатайству субъекта проверки или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в Отдел ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица Отдела вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица Отдела в порядке, установленном Отделом.

Субъект проверки информируется о месте и времени рассмотрения вопросов. Неявка субъекта проверки без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением предписания, доводится до субъекта проверки в установленном порядке.

2.48. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются в сроки, установленные настоящим Положением. В случае, если сроки не установлены настоящим Положением, они назначаются Отделом.

Срок определяется датой, указанием на событие, которое должно неизбежно наступить, или периодом. В последнем случае действие может быть совершено в течение всего периода.

Течение срока, исчисляемого годами, месяцами или днями, начинается на следующий день после даты или наступления события, которыми определено его начало.

Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года установленного срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца установленного срока. В случае, если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на месяц, который не имеет соответствующего числа, срок истекает в последний день этого месяца.

Срок, исчисляемый днями, исчисляется календарными днями, если иное не установлено настоящим Положением.

В случае, если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Течение срока, определяемого часами, начинается с даты или наступления события, которыми определено его начало.

Срок, определяемый часами, оканчивается по истечении последнего часа установленного срока.

В случае, если действие должно совершиться немедленно, течение срока начинается с даты или наступления события, которыми определено его начало.

В случае, если действие должно быть совершено непосредственно в Отделе, срок истекает в тот час, когда в этом органе по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции.

### **3. Полномочия инспекторов при осуществлении муниципального жилищного контроля**

3.1. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Отдела вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с субъектами проверок проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения и, при необходимости, копии распоряжения начальника Отдела о проведении контрольного мероприятия;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию субъектов проверок, их представителей а с согласия субъектов проверок, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Отдела с субъектами проверок) и осуществлять консультирование;

6) предоставлять субъектам проверок, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального жилищного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органом прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Положением;

7) знакомить субъекты проверок, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить субъекты проверок, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов проверок, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от субъектов проверок документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

3.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Отдела о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от субъектов проверок, в том числе руководителей и других работников субъектов проверок, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами субъектов проверок в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления субъектами проверок документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников субъекта проверки, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать субъектам проверок рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований,

принимать решения об устранении субъектами проверок выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органу полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) обратиться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям ЖК РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований ЖК РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным ЖК РФ;

- о понуждении к исполнению предписания.

3.3. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Отдела;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением Отдела;

3) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) субъекта проверки, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с субъектом проверки, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия субъекта проверки при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а субъект проверки был надлежащим образом уведомлен о проведении контрольного мероприятия;

4) требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

5) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные субъектом проверки или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) требовать от субъекта проверки представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

8) осуществлять выдачу субъектам проверок предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

9) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

10) препятствовать осуществлению субъектом проверки, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

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

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

4.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска.

4.3. Отнесение объектов муниципального жилищного контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска.

4.4. Отнесение объектов муниципального контроля к категориям риска осуществляется решением Отдела.

При отсутствии решения об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

4.5. Отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля и внести соответствующие изменения в решение об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска.

4.6. Субъект проверки вправе подать в Отдел заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

4.7. По запросу субъекта проверки Отдел предоставляет информацию о присвоенной их объектам контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов контроля.

4.8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия Отдел разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.

## **5. Организация и проведение профилактических мероприятий**

5.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

5.2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) ежегодно утверждается Отделом и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности Отдела, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;

2) цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

5.3. Отдел при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

5.4. Порядок разработки и утверждения программы профилактики рисков причинения вреда утверждается Правительством Российской Федерации и должен предусматривать ее общественное обсуждение.

5.5. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети «Интернет».

5.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Отделом.

5.7. Отдел может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

5.8. Отдел при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных настоящим Положением. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с субъектами проверок, проводятся только с согласия данных субъектов проверок либо по их инициативе.

5.9. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой

вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Отдела или иному должностному лицу Отдела, уполномоченному в соответствии с настоящим Положением на принятие решений о проведении контрольных мероприятий (далее - уполномоченное должностное лицо Отдела), для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

5.10. Отдел проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.
- 4) профилактический визит.

5.10.1. Отдел осуществляют информирование субъектов проверок и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети "Интернет", в средствах массовой информации.

Отдел обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети «Интернет»:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

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

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 2147-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий Отделом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Отделом у субъекта проверки;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении Отделом мер стимулирования добросовестности субъектов проверок;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Отдела;

14) доклады о муниципальном жилищном контроле;

15) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

5.10.2. В случае наличия у Отдела 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, Отдел объявляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется субъекту проверки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта проверки могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления субъектом проверки сведений и документов.

Субъект проверки вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Отдел возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается настоящим Положением.

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

5.10.3. Должностное лицо Отдела по обращениям субъектов проверок и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

По итогам консультирования информация в письменной форме субъекта проверок и их представителям не предоставляется. Субъект проверки вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Отдела, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу Отдела в ходе консультирования, не может использоваться Отделом в целях оценки субъекта проверки по вопросам соблюдения обязательных требований.

Отдел осуществляет учет консультирований.

5.10.4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности субъекта проверки либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита субъект проверки информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 5.10.3 Положения.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные субъектом проверки в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Отдела для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Проведение обязательных профилактических визитов предусматривается в отношении субъектов проверок, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска. О проведении обязательного профилактического визита субъект проверки уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Субъект проверки вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Отдел не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Срок проведения обязательного профилактического визита не должен превышать 1 рабочего дня.

## **6. Обжалование решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц**

6.1. Правом на обжалование решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц обладает субъект проверки, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), пункте 6.2 Положения.

6.2. Жалоба подается субъектом проверки в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый пунктом 6.4 Положения, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.3 Положения. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается субъектом проверки в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в настоящим Положением, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.4. В случае обжалования решений Отдела, жалоба рассматривается руководителем Отдела.

6.5. Субъекты проверок, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Отдела в рамках контрольных мероприятий.

6.6. Жалоба на решение Отдела, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда субъект проверки узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Отдела может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения субъектом проверки предписания.

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

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

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Отдела.

6.9. Отдел в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Отдела;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Отдела.

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

6.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование Отдела, 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, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Отдела и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав субъекта проверки, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Отдела и (или) действием (бездействием) должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

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

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

6.12. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем субъекта проверки в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6.13. 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 уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

6.14. Отдел принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 6.6 Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

5) ранее в Отдел была подана другая жалоба от того же субъекта проверки по тем же основаниям;

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Отдела.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.15. Отдел при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Отдел должен обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

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

Уполномоченный орган вправе запросить у субъекта проверки, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Субъект проверки 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 Отделом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от субъекта проверки дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

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

По итогам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Отдела полностью или частично;
- 3) отменяет решение Отдела полностью и принимает новое решение;

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

Решение Отдела, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете субъекта проверки на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6.16. Вред (ущерб), причиненный субъектам проверки решениями Отдела, действиями (бездействием) должностных лиц Отдела, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законодательством, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Вред (ущерб), причиненный субъектам проверки правомерными решениями Отдела, действиями (бездействием) должностных лиц Отдела, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## **7. Вступление в силу муниципального правового акта**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Приложение № 1  
к Положению о муниципальном жилищном  
контроле на территории Кавалеровского  
муниципального округа

### **Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. Трехкратный и более рост количества обращений за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных

систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационно системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_ года  
№ \_\_\_ - НПА



**Д У М А**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О принятии решения «О Положении «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять решение «О Положении «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» во втором и третьем чтении.

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о муниципальном жилищном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Кавалеровского муниципального округа в лице отдела муниципального контроля Управления экономики, планирования и потребительского администрирования Кавалеровского муниципального округа (далее - Отдел) в соответствии с настоящим Положением

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

(далее - субъекты проверок) следующих обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее - обязательные требования):

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

3) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

4) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

6) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

7) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

8) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.4. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) субъектов проверок, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности субъектов проверок, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми субъекты проверок владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).

1.4.1. Отдел обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

1.4.2. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Отдел использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

1.5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счёт средств бюджета администрации Кавалеровского муниципального округа.

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

2.1. От имени Отдела муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель (заместитель руководителя) Отдела;
- 2) должностное лицо Отдела, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением Отдела о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

2.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействием Отдела и инспекторов с субъектами проверок являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и субъектом проверки или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности субъекта проверки (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

2.3. Взаимодействие с субъектом проверки осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

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

Без взаимодействия с субъектом проверки проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

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

2.4. Оценка соблюдения субъектами проверок обязательных требований Отделом не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в Положении.

2.5. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2.6. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами Отдела на основании заданий руководителя (заместителя руководителя) Отдела, включая задания, содержащиеся в планах работы Отдела, в том числе в случаях, установленных настоящим Положением.

2.7. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6 Положения, может быть:

- 1) наличие у Отдела сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- 2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

- 4) истечение срока исполнения предписания Отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований - в случаях, установленных пунктом 2.7.4 Положения;

2.7.1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Отдел получает при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом Отдела проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Отдела при необходимости:

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

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

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица Отдела, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

Отдел вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных Отделом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются Отделом к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в Отдел, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации, и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети "Интернет", а также в информационных системах контрольных (надзорных) органов;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом Отдела мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо Отдела взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве Отдела обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных Отделом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются Отделом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены Отделом субъекту проверки только с согласия гражданина.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Отдела направляет руководителю Отдела:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности субъекта проверки, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности субъекта проверки, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

2.7.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого Отделом и подлежащего согласованию с органом прокуратуры.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Основанием для включения планового контрольного мероприятия в ежегодный план является в том числе истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и

ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Если такие контрольные мероприятия ранее Отделом не проводились, основанием для включения планового контрольного мероприятия в ежегодный план является истечение одного года со дня государственной регистрации организации или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением случая, когда при начале осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем отдельного вида предпринимательской деятельности, требуется подача уведомления.

Проект ежегодного плана формируется в машиночитаемом виде с использованием единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, а также информационной системы Отдела и (или) иных информационных систем, созданных в целях обеспечения организации и осуществления муниципального контроля.

Проект ежегодного плана формируется на основе перечней объектов контроля по муниципальному жилищному контролю, содержащемуся в едином реестре видов муниципального контроля, в соответствии с периодичностью проведения плановых контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением для категорий риска, к которым отнесены объекты контроля.

В проект ежегодного плана включаются сведения о плановых контрольных мероприятиях, в том числе:

- 1) наименование контрольного органа;
- 2) вид муниципального контроля;
- 3) виды контрольных мероприятий, предмет контрольных мероприятий, сроки их проведения;
- 4) контрольные мероприятия, с которыми контрольные мероприятия проводятся совместно (при наличии);
- 5) основания включения контрольного мероприятия в ежегодный план, предусмотренные пунктом 2.7.2 Положения;
- 6) объекты контроля, включая адреса мест осуществления субъектами проверок деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, категории риска, к которым отнесены объекты контроля;

7) сведения о субъектах проверок, включая индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в орган прокуратуры.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в орган прокуратуры осуществляется посредством его размещения должностными лицами Отдела, в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных мероприятий.

Должностные лица Отдела до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривают и учитывают предложения органа прокуратуры по включению или не включению контрольных мероприятий в ежегодный план, представленные посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. Предложения органа прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

После рассмотрения предложений органа прокуратуры должностные лица Отдела посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утверждают в машиночитаемом формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.

Ежегодные планы размещаются в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий должностными лицами Отдела в следующих случаях:

1) исключение контрольного мероприятия из ежегодного плана:

- в связи с ликвидацией организации, прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, влекущими невозможность проведения контрольного мероприятия;

- в связи с прекращением организацией или индивидуальным предпринимателем вида деятельности, в отношении которого было запланировано контрольное мероприятие;

- в связи с изменением категории риска, к которой отнесен объект контроля, если такое изменение влечет уменьшение частоты или отказ от проведения плановых контрольных мероприятий;

- в связи с прекращением действия лицензии или ее аннулированием - для контрольных мероприятий, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с исключением объекта контроля из перечня объектов контроля;
- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- в связи с принятием Отделом решения об исключении планового контрольного мероприятия из ежегодного плана на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих запрет (ограничение) на проведение плановых контрольных мероприятий, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в связи с принятием Отделом решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

2) изменение содержащихся в ежегодном плане сведений о контрольном мероприятии, предусмотренных пунктом 2.7.2 Положения:

- в связи с изменением адреса места осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем деятельности или адреса нахождения объектов контроля;

- в связи с реорганизацией организации;

- в связи с изменением наименования организации, а также с изменением фамилии, имени и (или) отчества (при наличии) гражданина;

- в связи со сменой субъекта проверки, во владении и (или) пользовании которого находится производственный объект, подлежащий муниципальному жилищному контролю;

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется должностными лицами Отдела посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий в течение 2 рабочих дней со дня принятия Отделом решения о внесении изменений в ежегодный план.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях в течение 2 рабочих дней со дня их внесения размещаются на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". О внесении изменений в ежегодный план орган прокуратуры уведомляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

2.7.3. Требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям должно содержать следующие сведения:

1) вид контрольного мероприятия и срок его проведения;

2) материалы и обращения, которые содержат сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и в рамках которых определяется предмет контрольного мероприятия.

Порядок направления прокурором требования о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры

материалам и обращениям устанавливается Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

2.7.4. По истечении срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.45 Положения, либо при представлении субъектом проверки до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Отдел оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения субъектом проверки 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, Отдел оценивает исполнение указанного предписания путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 2.3 Положения. В случае, если проводится оценка исполнения предписания, выданного по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом настоящим пунктом, Отделом будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает субъекту проверки предписание об устранении выявленных нарушений, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Отдел принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

Информация об исполнении предписания Отдела в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

2.8. При осуществлении муниципального жилищного контроля может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

2.9. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Отдел использует в том числе размещенную в системе информацию.

2.10. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий Отделом (в случаях наделения Отдела органами государственной власти Приморского края отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановых контрольных мероприятий, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.11. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, а также документарной проверки принимается решение Отдела, подписанное руководителем Отдела (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, а также документарной проверки), в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления субъектом проверки деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 9) вид контрольного мероприятия;
- 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;
- 11) предмет контрольного мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с субъектом проверки (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с субъектом проверки);
- 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление субъектом проверки документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за

соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

2.12. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

2.13. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений субъектов проверки, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

2.14. Срок непосредственного личного взаимодействия инспектора и субъекта проверки в рамках проведения выборочного контроля не может превышать один рабочий день.

2.15. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

2.16. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки (его представителем) в месте осуществления деятельности субъекта проверки, субъекту проверки (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

2.17. По требованию субъекта проверки инспектор обязан предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

2.18. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением

деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, с указанием причин и информирует субъект проверки о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки.

2.19. В случае, указанном в пункте 2.18 Положения, уполномоченное должностное лицо Отдела вправе принять решение о проведении в отношении субъекта проверки такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления субъекта проверки и без согласования с органом прокуратуры.

2.20. Уклонение субъекта проверки от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

2.21. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный настоящим Положением, может быть приостановлен руководителем Отдела на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

2.22. Отдел привлекает к участию в контрольном мероприятии:

1) независимый орган инспекции - в отношении субъекта проверки, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;

2) саморегулируемую организацию - в отношении субъекта проверки, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного мероприятия обязательных требований, контроль за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).

2.23. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1,3,4 пункта 2.7 Положения.

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

2.23.2. Порядок согласования Отделом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия

и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

2.23.3. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения Отдел направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

2.23.4. Сведения о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемые к ним документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового контрольного мероприятия.

2.23.5. По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

2.23.6. Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия может быть:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия;

2) отсутствие оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия;

3) несоответствие вида внепланового контрольного мероприятия индикаторам риска нарушения обязательных требований;

4) несоблюдение требований, установленных настоящим Положением, к оформлению решения Отдела о проведении внепланового контрольного мероприятия;

5) проведение внепланового контрольного мероприятия, противоречащего федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

6) несоответствие предмета внепланового контрольного мероприятия полномочиям Отдела;

7) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного объекта контроля несколькими контрольными (надзорными) органами.

2.23.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется Отделу в день его принятия.

2.23.8. Направление сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.23.3 Положения, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.23.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

2.23.10. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Отдел для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 2.23.3 Положения. В этом случае уведомление субъекта проверки о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

2.23.11. При отсутствии основания для проведения внепланового контрольного мероприятия, указанного в пункте 2.23.10 Положения, несоблюдении порядка его проведения прокурор принимает меры по защите прав и законных интересов субъектов проверок.

2.24. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным субъектом проверки и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

2.24.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.24.2. 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) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.24.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления субъекта проверки и собственника производственного объекта.

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

2.24.5. Субъекты проверок или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.24.6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органом прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.7 и пунктом 2.23.10 Положения.

2.25. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько субъектов проверок, находящиеся на территории, на которой расположено несколько субъектов проверок.

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа субъектов проверок, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

2.25.2. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

2.25.3. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

2.25.4. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним субъектом проверки в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

2.25.6. Субъекты проверок, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого субъекта проверки, допустившего нарушение обязательных требований.

2.25.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органом прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.7 и пунктом 2.23.10 Положения.

2.26. Под документальной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Отдела и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах субъектов проверок, 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 Отдела.

2.26.1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы субъектов проверок, имеющиеся в распоряжении Отдела, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов проверок муниципального жилищного контроля.

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

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

2.26.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, Отдел направляет в адрес субъекта проверки требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования субъект проверки обязан направить в Отдел указанные в требовании документы.

2.26.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Субъект проверки, представляющее в Отдел относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.26.5. При проведении документарной проверки Отдел не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов.

2.26.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Отделом субъекту проверки требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Отдел, а также период с момента направления субъекту проверки информации Отдела о выявлении

ошибок и (или) противоречий в представленных субъектом проверки документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Отделе документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Отдел.

2.26.7. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органом прокуратуры.

2.27. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным субъектом проверки, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Отдела.

2.27.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Отдела или в запрашиваемых им документах и объяснениях субъекта проверки;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) субъекта проверки и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 2.27.1 Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

2.27.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органом прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.7 и пунктом 2.23.10 Положения.

2.27.4. О проведении выездной проверки субъект проверки уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.27.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза;

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

2.28.1. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на субъекты проверок не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии пунктом 2.7.1 Положения;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2.45 Положения;

2.29. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения субъектами проверок обязательных требований.

2.29.1 Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с субъектом проверки.

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

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) испытание;
- 4) экспертиза.

2.29.3. Выездное обследование проводится без информирования субъекта проверки.

2.29.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 2.45 Положения.

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

2.30. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

2.30.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии субъекта проверки или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.30.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

2.31. Под получением письменных объяснений понимается контрольное действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований, от субъекта проверки или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

2.31.1. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.31.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся субъектами проверок, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.32. Под истребованием документов понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором субъекту проверки требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

2.32.1. Истребуемые документы направляются в Отдел в форме электронного документа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев, если Отделом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Отдел

на бумажном носителе субъектом проверки лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные субъектом проверки копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Отдел. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Отдел осуществляются за счет субъекта проверки. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются субъекту проверки.

2.32.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.32.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены субъектом проверки инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если субъект проверки не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого субъект проверки может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется субъект проверки любым доступным способом в соответствии настоящим Положением.

2.32.4. Документы (копии документов), ранее представленные субъектом проверки в Отдел, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Отдел о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.33. Под инструментальным обследованием понимается контрольное действие, совершаемое инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований, а также подтверждения соответствия продукции (товаров) обязательным требованиям.

2.33.1. Под специальным оборудованием и (или) техническими понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, минилаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а

также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.33.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.33.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о субъекте проверки, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.34. Под экспертизой понимается контрольное действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства или ремесла и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией инспектором в рамках контрольного мероприятия в целях оценки соблюдения субъектом проверки обязательных требований.

2.34.1. Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько из следующих задач экспертизы:

- 1) установление фактов, обстоятельств;
- 2) установление тождества или различия;
- 3) установление объективных свойств и состояний имеющихся в наличии образцов;
- 4) проведение оценки образца на соответствие заданным критериям;
- 5) установление соответствия образца существующим принципам и нормам права;
- 6) установление соответствия образца заданной системе нормативно-технических требований;
- 7) установление последствий изменения образца по заданной программе его развития.

2.34.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Отдела.

2.34.3. Обязанность отбора, удостоверения и представления на экспертизу образцов лежит на Отделе, если иное не установлено положением о виде контроля.

2.34.4. При назначении и осуществлении экспертизы субъекты проверок имеют право:

- 1) информировать Отдел о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

2) предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;

3) присутствовать с разрешения должностного лица Отдела при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

4) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.34.5. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта проверки (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.34.6. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Отделом и экспертом или экспертной организацией.

2.34.7. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.35. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения субъектом проверки обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Отделом мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.45 Положения.

2.36. По окончании проведения мероприятия, предусматривающего взаимодействие с субъектом проверки, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого 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 мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

2.39. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органом прокуратуры, направляется в орган прокуратуры

посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

2.40. Субъект проверки или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 2.41 Положения.

2.41. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2.12 Положения, Отдел направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном Положением.

2.42. Субъект проверки подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания субъектом проверки или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

2.43. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, субъект проверки вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

2.44. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.45. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований субъектом проверки Отдел в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия субъекту проверки 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина,

организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

2.46. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, подлежат отмене Отделом, проводившим контрольное мероприятие, вышестоящим контрольным органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля уполномоченное должностное лицо Отдела, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органом прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

4) нарушение периодичности проведения планового контрольного мероприятия;

5) проведение планового контрольного мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных мероприятий;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Положением;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением для такого вида контрольного мероприятия;

10) непредоставление субъекту проверки для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена настоящим Положением;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования;

12) нарушение запретов и ограничений, установленных подпунктом 5 пункта 3.3 Положения.

После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного субъекта проверки может быть проведено только по согласованию с органом прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

2.47. Отдел, осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных решений Отдела.

Уполномоченное должностное лицо Отдела по ходатайству субъекта проверки, по представлению инспектора или по решению руководителя Отдела, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения субъекта проверки.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Отдела может отсрочить исполнение предписания на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Решение об отсрочке исполнения предписания принимается уполномоченным должностным лицом Отдела в порядке, предусмотренном настоящим Положением для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

Должностным лицом Отдела, вынесшим предписания, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением предписания:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения предписания;

2) об отсрочке исполнения предписания;

3) о приостановлении исполнения предписания, возобновлении ранее приостановленного исполнения предписания;

4) о прекращении исполнения предписания.

Данные вопросы рассматриваются должностным лицом Отдела, вынесшим предписание, по ходатайству субъекта проверки или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в Отдел ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица Отдела вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица Отдела в порядке, установленном Отделом.

Субъект проверки информируется о месте и времени рассмотрения вопросов. Неявка субъекта проверки без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением предписания, доводится до субъекта проверки в установленном порядке.

2.48. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются в сроки, установленные настоящим Положением. В случае, если сроки не установлены настоящим Положением, они назначаются Отделом.

Срок определяется датой, указанием на событие, которое должно неизбежно наступить, или периодом. В последнем случае действие может быть совершено в течение всего периода.

Течение срока, исчисляемого годами, месяцами или днями, начинается на следующий день после даты или наступления события, которыми определено его начало.

Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года установленного срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца установленного срока. В случае, если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на месяц, который не имеет соответствующего числа, срок истекает в последний день этого месяца.

Срок, исчисляемый днями, исчисляется календарными днями, если иное не установлено настоящим Положением.

В случае, если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Течение срока, определяемого часами, начинается с даты или наступления события, которыми определено его начало.

Срок, определяемый часами, оканчивается по истечении последнего часа установленного срока.

В случае, если действие должно совершиться немедленно, течение срока начинается с даты или наступления события, которыми определено его начало.

В случае, если действие должно быть совершено непосредственно в Отделе, срок истекает в тот час, когда в этом органе по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции.

### **3. Полномочия инспекторов при осуществлении муниципального жилищного контроля**

3.1. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Отдела вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с субъектами проверок проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения и, при необходимости, копии распоряжения начальника Отдела о проведении контрольного мероприятия;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию субъектов проверок, их представителей а с согласия субъектов проверок, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Отдела с субъектами проверок) и осуществлять консультирование;

6) предоставлять субъектам проверок, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального жилищного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органом прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Положением;

7) знакомить субъекты проверок, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить субъекты проверок, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов проверок, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от субъектов проверок документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

3.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Отдела о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от субъектов проверок, в том числе руководителей и других работников субъектов проверок, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами субъектов проверок в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления субъектами проверок документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников субъекта проверки, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать субъектам проверок рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований,

принимать решения об устранении субъектами проверок выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органу полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) обратиться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям ЖК РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований ЖК РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным ЖК РФ;

- о понуждении к исполнению предписания.

3.3. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Отдела;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением Отдела;

3) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) субъекта проверки, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с субъектом проверки, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия субъекта проверки при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а субъект проверки был надлежащим образом уведомлен о проведении контрольного мероприятия;

4) требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

5) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные субъектом проверки или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) требовать от субъекта проверки представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

8) осуществлять выдачу субъектам проверок предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

9) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

10) препятствовать осуществлению субъектом проверки, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

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

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

4.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска.

4.3. Отнесение объектов муниципального жилищного контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска.

4.4. Отнесение объектов муниципального контроля к категориям риска осуществляется решением Отдела.

При отсутствии решения об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

4.5. Отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля и внести соответствующие изменения в решение об отнесении объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска.

4.6. Субъект проверки вправе подать в Отдел заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

4.7. По запросу субъекта проверки Отдел предоставляет информацию о присвоенной их объектам контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов контроля.

4.8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия Отдел разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.9. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.

## **5. Организация и проведение профилактических мероприятий**

5.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

5.2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) ежегодно утверждается Отделом и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности Отдела, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;

2) цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

5.3. Отдел при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

5.4. Порядок разработки и утверждения программы профилактики рисков причинения вреда утверждается Правительством Российской Федерации и должен предусматривать ее общественное обсуждение.

5.5. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети «Интернет».

5.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Отделом.

5.7. Отдел может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

5.8. Отдел при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных настоящим Положением. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с субъектами проверок, проводятся только с согласия данных субъектов проверок либо по их инициативе.

5.9. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой

вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Отдела или иному должностному лицу Отдела, уполномоченному в соответствии с настоящим Положением на принятие решений о проведении контрольных мероприятий (далее - уполномоченное должностное лицо Отдела), для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

5.10. Отдел проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.
- 4) профилактический визит.

5.10.1. Отдел осуществляют информирование субъектов проверок и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети "Интернет", в средствах массовой информации.

Отдел обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа в сети «Интернет»:

- 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
- 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
- 4) утвержденные проверочные листы;
- 5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 2147-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- 6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;
- 7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;
- 8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий Отделом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Отделом у субъекта проверки;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении Отделом мер стимулирования добросовестности субъектов проверок;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Отдела;

14) доклады о муниципальном жилищном контроле;

15) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

5.10.2. В случае наличия у Отдела 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, Отдел объявляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется субъекту проверки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта проверки могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления субъектом проверки сведений и документов.

Субъект проверки вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Отдел возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается настоящим Положением.

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

5.10.3. Должностное лицо Отдела по обращениям субъектов проверок и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

По итогам консультирования информация в письменной форме субъекта проверок и их представителям не предоставляется. Субъект проверки вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Отдела, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу Отдела в ходе консультирования, не может использоваться Отделом в целях оценки субъекта проверки по вопросам соблюдения обязательных требований.

Отдел осуществляет учет консультирований.

5.10.4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности субъекта проверки либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита субъект проверки информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 5.10.3 Положения.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные субъектом проверки в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Отдела для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Проведение обязательных профилактических визитов предусматривается в отношении субъектов проверок, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска. О проведении обязательного профилактического визита субъект проверки уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Субъект проверки вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Отдел не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Срок проведения обязательного профилактического визита не должен превышать 1 рабочего дня.

## **6. Обжалование решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц**

6.1. Правом на обжалование решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц обладает субъект проверки, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), пункте 6.2 Положения.

6.2. Жалоба подается субъектом проверки в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый пунктом 6.4 Положения, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.3 Положения. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается субъектом проверки в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в настоящим Положением, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.4. В случае обжалования решений Отдела, жалоба рассматривается руководителем Отдела.

6.5. Субъекты проверок, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Отдела в рамках контрольных мероприятий.

6.6. Жалоба на решение Отдела, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда субъект проверки узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Отдела может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения субъектом проверки предписания.

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

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

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Отдела.

6.9. Отдел в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Отдела;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Отдела.

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

6.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование Отдела, 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, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Отдела и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав субъекта проверки, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Отдела и (или) действием (бездействием) должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

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

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

6.12. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем субъекта проверки в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6.13. 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 уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

6.14. Отдел принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 6.6 Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

5) ранее в Отдел была подана другая жалоба от того же субъекта проверки по тем же основаниям;

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Отдела.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Отдела, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.15. Отдел при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Отдел должен обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

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

Уполномоченный орган вправе запросить у субъекта проверки, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Субъект проверки 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 Отделом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от субъекта проверки дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

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

По итогам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Отдела полностью или частично;
- 3) отменяет решение Отдела полностью и принимает новое решение;

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

Решение Отдела, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете субъекта проверки на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6.16. Вред (ущерб), причиненный субъектам проверки решениями Отдела, действиями (бездействием) должностных лиц Отдела, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законодательством, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Вред (ущерб), причиненный субъектам проверки правомерными решениями Отдела, действиями (бездействием) должностных лиц Отдела, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## **7. Вступление в силу муниципального правового акта**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Приложение № 1  
к Положению о муниципальном жилищном  
контроле на территории Кавалеровского  
муниципального округа

### **Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. Трехкратный и более рост количества обращений за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных

информационных систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационно системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_ года  
№ \_\_\_\_ - НПА



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О проекте решения «О Положении  
«О муниципальном земельном  
контроле на территории  
Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края» (первое  
чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
РЕШИЛА:

1. Принять проект решения «О Положении «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» в первом чтении.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Кавалеровского муниципального округа.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Кавалеровского муниципального округа (далее - Администрация), в лице отдела муниципального контроля Управления экономики, планирования и

потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Перечень должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, утверждается распоряжением администрации Кавалеровского муниципального округа.

- должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий (далее также - должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица), при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, в пределах их компетенции.

1.7. Уполномоченный орган в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

1.8. С 31 декабря 2023 года документы, оформляемые Уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение Уполномоченным органом земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении Уполномоченным органом муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных землям и земельным участкам категорий риска осуществляется распоряжением Администрации.

При отнесении земель и земельных участков к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в Администрации.

2.4. Проведение Уполномоченным органом плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

1) среднего риска, - не менее 3 лет;

2) умеренного риска, - не менее 6 лет;

В случае, если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в Администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.7. Уполномоченный орган ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (далее - официальный сайт Администрации). Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта Администрации.

2.8. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

1) кадастровый номер земельного участка или, при его отсутствии, адрес местоположения земельного участка;

2) присвоенная категория риска;

3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

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

3.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль, в том числе, посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические

мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

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

3.5. При осуществлении Уполномоченным органом муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Уполномоченный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Уполномоченный орган также вправе информировать население Кавалеровского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченный орган ежегодно готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля. Уполномоченный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением руководителя уполномоченного органа и размещается в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой Кавалеровского муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления уполномоченным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается уполномоченным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

3.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо

в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Кавалеровского муниципального округа и (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также

результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами ведется журнал учета консультираний.

3.10. В случае поступления в Уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного главой Кавалеровского муниципального округа или должностным лицом.

3.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

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

#### **4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми 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);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

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

4.5. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

4.6. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие в Уполномоченном органе сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.9. В случае принятия распоряжения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания главы Кавалеровского муниципального округа, задания, содержащегося в планах работы Уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.12. Уполномоченный орган при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «О перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.14. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

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

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.16. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.17. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение уполномоченным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.18. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого

мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

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

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило

прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.21. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

4.22. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.23. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений,

представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.24. В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, - исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства

Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.25. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес главы Кавалеровского муниципального округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

## **5. Обжалование решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль**

5.1. Решения Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Кавалеровского муниципального округа с предварительным информированием главы Кавалеровского муниципального округа о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается главой Кавалеровского муниципального округа.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен главой Кавалеровского муниципального округа.

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

5.6. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Кавалеровского муниципального округа не более чем на 20 рабочих дней.

## **6. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Думой Кавалеровского муниципального округа.

Приложение № 1  
к Положению о муниципальном земельном контроле  
на территории Кавалеровского муниципального округа

### **Критерии отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

**Индикаторы риска  
нарушения обязательных требований, используемые для определения  
необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении  
муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

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

5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

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

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Буряя

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
№ \_\_\_\_ - НПА



**Д У М А**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О принятии решения «О Положении «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (второе и третье чтение)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять решение «О Положении «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» во втором и третьем чтении.

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Кавалеровского муниципального округа Приморского края принять Положение «О муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»:

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

##### **о муниципальном земельном контроле на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Кавалеровского муниципального округа.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Кавалеровского муниципального округа (далее - Администрация), в лице отдела муниципального контроля Управления экономики, планирования и потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Перечень должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, утверждается распоряжением администрации Кавалеровского муниципального округа.

- должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий (далее также - должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица), при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, в пределах их компетенции.

1.7. Уполномоченный орган в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

1.8. С 31 декабря 2023 года документы, оформляемые Уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение Уполномоченным органом земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении Уполномоченным органом муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных землям и земельным участкам категорий риска осуществляется распоряжением Администрации.

При отнесении земель и земельных участков к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в Администрации.

2.4. Проведение Уполномоченным органом плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

1) среднего риска, - не менее 3 лет;

2) умеренного риска, - не менее 6 лет;

В случае, если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в Администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.7. Уполномоченный орган ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков). Включение

земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (далее - официальный сайт Администрации). Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта Администрации.

2.8. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- 1) кадастровый номер земельного участка или, при его отсутствии, адрес местоположения земельного участка;
- 2) присвоенная категория риска;
- 3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

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

3.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль, в том числе, посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную

угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе Кавалеровского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении Уполномоченным органом муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Уполномоченный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Уполномоченный орган также вправе информировать население Кавалеровского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченный орган ежегодно готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля. Уполномоченный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением руководителя уполномоченного органа и размещается в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируруемому лицу в случае наличия Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой Кавалеровского муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления уполномоченным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается уполномоченным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

3.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Кавалеровского муниципального округа и (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами ведется журнал учета консультирований.

3.10. В случае поступления в Уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного главой Кавалеровского муниципального округа или должностным лицом.

3.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

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

#### **4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми 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);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

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

4.5. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;

- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

4.6. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие в Уполномоченном органе сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации.

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.9. В случае принятия распоряжения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания главы Кавалеровского муниципального округа, задания, содержащегося в планах работы Уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.12. Уполномоченный орган при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «О перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы

и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.14. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

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

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.16. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.17. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение уполномоченным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.18. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым

актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

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

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

аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.21. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

4.22. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.23. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений,

представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.24. В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, - исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства

Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.25. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес главы Кавалеровского муниципального округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

## **5. Обжалование решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль**

5.1. Решения Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Кавалеровского муниципального округа с предварительным информированием главы Кавалеровского муниципального округа о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается главой Кавалеровского муниципального округа.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен главой Кавалеровского муниципального округа.

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

5.6. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Кавалеровского муниципального округа не более чем на 20 рабочих дней.

## **6. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Думой Кавалеровского муниципального округа.

**Критерии  
отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или)  
индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к  
определенной категории риска при осуществлении муниципального  
земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

**Индикаторы риска  
нарушения обязательных требований, используемые для определения  
необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении  
муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

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

5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

**2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».**

**3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).**

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово

от \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ \_\_\_\_ - НПА



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ  
пгт. Кавалерово**

**№**

\_\_\_\_\_ **2023** года

**Об информации администрации  
Кавалеровского муниципального  
округа «О подготовке к ОЗП  
2023-2024 годов»**

Заслушав и обсудив информацию администрации Кавалеровского муниципального округа «О подготовке к ОЗП 2023-2024 годов», руководствуясь Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Информацию администрации Кавалеровского муниципального округа «О подготовке к ОЗП 2023-2024 годов» принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в администрацию Кавалеровского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой

## И Н Ф О Р М А Ц И Я

### *О прохождении ОЗП 2023-2024 г. на 15.06.2023 г. в поселениях Кавалеровского муниципального округа*

На основании постановления администрации Кавалеровского муниципального округа от 10.03.2023 года № 121 «О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства на территории Кавалеровского муниципального округа к работе в отопительный сезон 2023-2024 года» начата подготовка к отопительному сезону 2023-2024 годов. Организациями обслуживающие объекты жилфонда и соцкультбыта в установленный срок предоставлены планы-графики мероприятий по подготовке многоквартирных жилых домов и объектов социального значения к отопительному сезону 2023-2024 года. На сегодняшний день подготовлено 9 образовательных учреждений, 13 многоквартирных домов.

### **Наличие топлива на котельных Кавалеровского муниципального округа ОЗП 2023/2024 годов на 15.06.2023г.**

	Единицы измерения	План тн	Факт тн
Мазут	тн	1858	354,735
Уголь	тн	1244	186,046

### **Сбои в работе систем теплоснабжения с 07 июня 2023 по 15 июня 2023 года**

№	Сбои в работе систем тепло-, водо-, электроснабжения	Кол-во домов, квартир, оставшихся без тепло-, водо-, электроснабжения
1	<u>07.06.2023 Аварийное отключение холодного водоснабжения, порыв трубы. п. Хрустальный: ул. Подгорная 13,15, ул. Кедровая, ул. Комсомольская д. 2, 4, 7.</u>	Сообщение 17.10 часов организован подвоз воды. 08.06.2023. восстановительные работы с 08.00. Всего 20 частных домов, 2 МКД, 315 чел. ДК Союз, 79 ПЧ. 08.06.2023 в 19-15 ремонтные работы завершены, вода подается полном объеме.
2	<u>13.06.2023 Аварийное отключение ХВС п.</u>	Сообщение в 14-30, отключены 5

	<u>Хрустальный, ул. Комсомольская.</u>	МКД, 164 чел. 15-30 ХВС восстановлено
3	<u>14.06.2023 с 9-45 до 11-00 Отключение ХВС п. Кавалерово, техникум, ДК Арсеньева, д/с № 21, администрация. Замена трубы</u>	12-30 ХВС подключено

**Сведения о задолженности предприятий и организаций, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления перед энерго-, водо- снабжающими предприятиями  
Кавалеровский муниципальный округ:**

Наличие задолженности перед поставщиками	Ед. изм.	Всего, в т.ч.
КМР перед Дальнегорским филиалом КГУП «Примтеплоэнерго»	тыс. руб.	0
Из них отдел культуры	тыс. руб.	0
Кавалеровское г.п. ПТЭ	тыс. руб.	0
Всего:	тыс. руб.	0

Начальник управления ЖКХ –  
начальник отдела ЖКХ

А.Ю. Семченкова



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

пгт. Кавалерово

№ \_\_\_\_\_

**О принятии решения «О внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 27 декабря 2022 года № 46-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа Приморского края»**

В соответствии с Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
РЕШИЛА:

1. Принять решение «О внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 27 декабря 2022 года № 46-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа Приморского края».

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Р Е Ш Е Н И Е**  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ КАВАЛЕРОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2022 ГОДА № 46-НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ**  
**ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ**  
**ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО**  
**КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 202\_ года

1. В соответствии с [Уставом](#) Кавалеровского муниципального округа Приморского края внести следующие изменения и дополнения в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 27.12.2022 № 46-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (далее – Положение):

1.1. Изложить пункт 9.2. раздела 9 Положения в следующей редакции:

«9.2. Муниципальному служащему устанавливается доплата за выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также за совмещение должностей при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.»

1.2. Дополнить раздел 9 Положения пунктами 9.2.1, 9.2.2. следующего содержания:

«9.2.1. Доплата за выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности, совмещение должностей):

- устанавливается в размере 20 % от должностного оклада работника.

9.2.2. Начисления и выплаты доплат, в соответствии с пунктом 9.2.1. настоящего Положения производятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с главой администрации Кавалеровского муниципального округа.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01 января 2023 года.

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово  
от \_\_\_\_\_ 202\_ года  
№ \_\_\_\_ - НПА



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

\_\_\_\_\_ 2023 года

**РЕШЕНИЕ**  
пгт. Кавалерово

№

**Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и других форм отчетности в соответствии с п. 276.1 приказа Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, представленных ликвидатором администрации Кавалеровского городского поселения**

В соответствии с Законом Приморского края от 09.08.2021 № 1136-КЗ «О Кавалеровском муниципальном округе Приморского края», Решением Думы Кавалеровского муниципального округа от 25.08.2022 № 57 «О ликвидации администрации Кавалеровского городского поселения», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края  
**РЕШИЛА:**

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс и другие формы отчетности в соответствии с п. 276.1 приказа Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, представленные ликвидатором администрации Кавалеровского городского поселения.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ  
пгт. Кавалерово**

\_\_\_\_\_ 2023 года

№

**Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и других форм отчетности в соответствии с п. 276.1 приказа Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, представленных ликвидатором Администрации Кавалеровского муниципального района**

В соответствии с Законом Приморского края от 09.08.2021 № 1136-КЗ «О Кавалеровском муниципальном округе Приморского края», Решением Думы Кавалеровского муниципального округа от 25.08.2022 № 59 «О ликвидации Администрации Кавалеровского муниципального района», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края  
**РЕШИЛА:**

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс и другие формы отчетности в соответствии с п. 276.1 приказа Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, представленные ликвидатором Администрации Кавалеровского муниципального района.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**2023 года**

**пгт. Кавалерово**

**№**

**О принятии решения «О внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа Приморского края от 28 февраля 2023 года № 50-НПА «Об утверждении Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края, Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

**РЕШИЛА:**

1. Принять решение о внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа Приморского края от 28 февраля 2023 года № 50-НПА «Об утверждении Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края».

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**РЕШЕНИЕ**  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ КАВАЛЕРОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТ 28.02.2023 № 50-НПА «ОБ**  
**УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

2023 года

1. В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Приморского края от 05.03.2007 № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае», законом Приморского края от 09.07.2018 № 313-КЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий и вопросах, регулируемых правилами благоустройства территорий муниципальных образований Приморского края», с учетом приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 29 декабря 2021 г. № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края Дума Кавалеровского муниципального округа решила внести следующие изменения в решение Думы Кавалеровского муниципального округа Приморского края от 28.02.2023 № 50-НПА «Об утверждении Правил благоустройства территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края» (далее - Правила):

1.1. абзац 19 пункта 1.5. Правил изложить в следующей редакции:

«контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов;»;

1.2. абзац 20 пункта 1.5. Правил изложить в следующей редакции: «контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров;»;

1.3. абзац 21 пункта 1.5. Правил изложить в следующей редакции: «крупногабаритные отходы (далее - КГО) - твердые коммунальные отходы

(мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;».

1.4. подпункт 2.9.2. Правил изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Контейнерные площадки должны быть эстетически выполнены, находиться в технически исправном состоянии.

Расстояние от контейнерных и (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 20 метров, но не более 100 метров; до территорий медицинских организаций в городских населенных пунктах - не менее 25 метров, в сельских населенных пунктах - не менее 15 метров.

Допускается уменьшение не более чем на 25% указанных в настоящем пункте расстояний на основании результатов оценки заявки на создание места (площадки) накопления ТКО на предмет ее соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям, изложенным в приложении № 1 к СанПиН 2.1.3684-21.

В случае раздельного накопления отходов расстояние от контейнерных и (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 8 метров, но не более 100 метров; до территорий медицинских организаций в городских населенных пунктах - не менее 10 метров, в сельских населенных пунктах - не менее 15 метров

При этом установка контейнеров (бункеров-накопителей) вне контейнерных площадок, в том числе на проезжей части, тротуарах, газонах, в проходных арках домов, не допускается.»;

1.5. подпункт 2.9.3. Правил изложить в следующей редакции:

«2.9.3. Порядок создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов определяется нормативно-правовыми актами администрации Кавалеровского муниципального округа.»;

1.6. подпункт 2.9.8. Правил исключить;

1.7. в абзаце 5 пункта 4.4. Правил исключить фразу «специализированные организации, осуществляющие сбор и вывоз отходов и мусора, в соответствии с заключенными договорами»;

1.8. подпункт 4.16.1. Правил изложить в следующей редакции:

«4.16.1. Порядок сбора, накопления и транспортирования отходов, производится в соответствии с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и

проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.».

1.9. подпункт 4.16.6. Правил исключить;

1.10. абзац 1 подпункта 4.17.2. Правил изложить в следующей редакции:

«- обеспечивают накопление отходов только в местах (на площадках) накопления отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации. Накопление отходов может осуществляться путем их отдельного складирования по видам отходов, группам отходов, группам однородных отходов (отдельное накопление).

Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должны соответствовать требованиям в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также правилам благоустройства Кавалеровского муниципального округа.

Накопление твердых коммунальных отходов осуществляется в соответствии с правилами обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными Правительством Российской Федерации, и порядком накопления (в том числе отдельного накопления) твердых коммунальных отходов, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Кавалеровского муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_



**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ  
пгт. Кавалерово**

\_\_\_\_\_ 2023 года

№

**О согласовании замены части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных округов дополнительным нормативом отчислений в бюджет Кавалеровского муниципального округа от налога на доходы физических лиц на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края  
**РЕШИЛА:**

1. Согласовать замену части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных округов дополнительным нормативом отчислений в бюджет Кавалеровского муниципального округа от налога на доходы физических лиц на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов в размере 30 процентов.

2. Направить настоящее решение в администрацию Кавалеровского муниципального округа и в Правительство Приморского края.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Д У М А**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**2023 года**

**пгт. Кавалерово**

**№**

**О проекте решения «Об утверждении Порядка предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты, взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа» (первое чтение)**

В соответствии со статьей 5(5) Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять проект решения «Об утверждении Порядка предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельных участков в собственность на территории Кавалеровского муниципального округа» в первом чтении.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Р Е Ш Е Н И Е**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ МЕРЫ**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ**  
**ВЫПЛАТЫ, ВЗАМЕН ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО**  
**УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ**  
**ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 2023 года

В соответствии со статьей 5(5) Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», [Уставом](#) Кавалеровского муниципального округа Приморского края, Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельных участков в собственность на территории Кавалеровского муниципального округа (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово

от \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ \_\_\_ - НПА

**ПОРЯДОК**  
**предоставления иной меры социальной**  
**поддержки в виде единовременной денежной выплаты,**  
**взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам,**  
**имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского**  
**муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа (далее - Порядок), разработан в целях предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (далее – ЕДВ), взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа с согласия гражданина (граждан), выраженного в письменной форме.

1.2. Получателями ЕДВ являются граждане, имеющие трех и более детей. ЕДВ предоставляется однократно.

1.3. Расчет единовременной денежной выплаты произведен исходя из среднего уровня кадастровой стоимости земель населённых пунктов и земель сельскохозяйственного назначения по муниципальному району (муниципальному округу, городскому округу) Приморского края который составляет 183,60 рублей.

1.4. ЕДВ имеет целевой характер и не может быть использована по другому назначению.

1.5. ЕДВ предоставляется на следующие цели:

а) для приобретения жилого помещения, объекта долевого участия в строительстве квартиры в многоквартирном доме, объекта незавершенного строительства (индивидуальный жилой дом), расположенных на территории Приморского края;

б) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома на территории Приморского края;

в) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на территории

Приморского края, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

г) для приобретения земельного участка с видом разрешенного использования для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Приморского края.

1.6. Гражданин (граждане) вправе обратиться за предоставлением ЕДВ в случае, если по истечении 180 дней со дня включения его в реестр граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на бесплатное предоставление в собственность земельных участков на территории Кавалеровского муниципального округа, не принято решение о предоставлении ему (им) в собственность бесплатно земельного участка.

1.7. Предоставление ЕДВ осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

1.8. Использование средств ЕДВ является основанием для снятия граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

1.9. Не допускается предоставление ЕДВ в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 1.4 настоящего Порядка на приобретение квартиры, части квартиры, комнаты или доли (долей) в праве общей собственности на жилое помещение в случае, если данные объекты недвижимости расположены в цокольном, полуподвальном этаже, а также в индивидуальном жилом доме, признанном непригодным для проживания, или многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

## **2. Порядок обращения за единовременной денежной выплатой**

2.1. Для предоставления ЕДВ гражданин (граждане), имеющий (имеющие) трех и более детей (далее – заявитель), обращаются в Управление архитектуры, градостроительства, земельных, имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа (далее-уполномоченный орган) с заявлением на предоставление ЕДВ взамен предоставления земельного участка (далее - заявление), подписанным всеми совершеннолетними членами многодетной семьи, на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявление заполняется на русском языке. Исправления, подчистки, приписки, зачеркнутые слова в заявлении не допускаются. В случае отсутствия сведений заявители ставят прочерк. На заявителей возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык в установленном порядке.

2.2. Прием заявлений осуществляется уполномоченным органом по месту жительства заявителя.

2.3. Уполномоченный орган вносит информацию о дате принятия заявления в

журнал регистрации заявлений о предоставлении ЕДВ гражданам, имеющим трех и более детей, с их согласия взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно и решений, принятых по ним уполномоченным органом, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и в персональное дело граждан в день его подачи.

Включение гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей в список граждан, имеющих трех и более детей, изъявивших желание получить ЕДВ, осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой включения в реестр граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на бесплатное предоставление в собственность земельных участков на территории Кавалеровского муниципального округа (далее – Реестр).

2.4. Формирование списка получателей ЕДВ производится на постоянной основе.

Решение о предоставлении ЕДВ принимается уполномоченным органом в виде утверждения списка получателей ЕДВ.

Список получателей ЕДВ размещается на официальном сайте Кавалеровского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Гражданин (граждане), имеющий (имеющие) трех и более детей исключается из списка получателей ЕДВ в случаях:

а) выявления фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении земельного участка, основаниями для снятия с учета в соответствии со статьей 5 Закона №837-КЗ;

б) поступления в уполномоченный орган заявления гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, об отказе от предоставления ЕДВ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) непредставления документов, указанных в пунктах 2.8 - 2.11 настоящего Порядка, в срок, предусмотренный пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выявления случая, являющегося основанием для исключения из списка получателей ЕДВ (за исключением случая, предусмотренного пунктом «б» пункта 2.5 настоящего Порядка), направляет заявителю уведомление.

2.7. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Кавалеровского муниципального округа утвержденного списка, направляет уведомление гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим в списке получателей ЕДВ, об удовлетворении заявления о предоставлении ЕДВ и о необходимости предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. После получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка, заявители обеспечивают представление в уполномоченный орган следующих документов с приложением их копий:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя);

в) документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя, если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг заявителя;

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению

№ 4 к настоящему Порядку от каждого члена семьи.

2.9. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1.4 настоящего Порядка, для приобретения объекта долевого участия в строительстве – квартиры в многоквартирном доме к заявлению прилагаются:

а) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке;

б) документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

в) реквизиты банковского счета организации, осуществляющей долевое строительство.

В случае приобретения объекта незавершенного строительства (индивидуальный жилой дом):

а) правоустанавливающие документы на объект незавершенного строительства или на земельный участок, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

в) договор подряда на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, пристройку жилого помещения, стороной которого является один из членов семьи, копии отчетов о выполненных объемах строительно-монтажных работ по формам № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и № КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», утвержденным Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100 (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства подрядным способом);

г) договор купли-продажи материалов и оборудования для реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, пристройки жилого помещения либо иные документы, подтверждающие приобретение материалов и оборудования (в случае осуществления строительства жилого дома собственными силами либо подрядным способом) на сумму не менее размера ЕДВ;

д) реквизиты банковского счета организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

е) реквизиты банковского счета заявителя в случае самостоятельного строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации.

В случае приобретения жилого помещения:

а) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа);

б) письменное подтверждение лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному многодетным гражданином или супругом (супругой), размеров оставшейся неуплаченной суммы по договору, в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа;

в) реквизиты банковского счета организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физического лица, осуществляющего отчуждение приобретаемого жилого помещения по договору купли-

продажи с рассрочкой платежа;

г) реквизиты банковского счета заявителя в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи.

2.10. В случае, предусмотренном подпунктом «б», «в» пункта 1.4 настоящего Порядка, к заявлению прилагаются:

а) кредитный договор (договора займа);

б) справка кредитора о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

в) договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

г) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, или копия разрешения на строительство индивидуального жилого дома, в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

д) реквизиты банковского счета организации, предоставившей по кредитному договору денежные средства на указанные цели.

В случае если сумма средств единовременной денежной выплаты, подлежащая перечислению на счет организации-кредитора (заимодавца), превышает размер остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) на дату выдачи справки кредитора, размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом выданным юридическим лицом.

2.11. В случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 1.4 настоящего Порядка, к заявлению прилагаются:

а) копия договора купли-продажи земельного участка, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, переход права собственности по которому зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости;

б) реквизиты банковского счета заявителя.

2.12. Уполномоченный орган направляет запрос, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

а) в Единый государственный реестр недвижимости о сведениях, подтверждающих права на земельный участок, на жилое помещение;

б) сведения о выданных разрешениях на строительство (реконструкцию) жилого помещения или поданных уведомлениях о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленных заявителем в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган

государственной власти, орган местного самоуправления;

в) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния о сведениях государственной регистрации актов гражданского состояния (сведениях о государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства).

2.13. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в полном объеме документы, необходимые для получения ЕДВ.

2.14. Заявление и документы, необходимые для получения ЕДВ, могут быть направлены через организацию почтовой связи.

В случае если документы, направленные по почте, содержат нарушения или представлены не в полном объеме, либо не заверены надлежащим образом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в течение 14 рабочих дней со дня получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Копии документов представляются вместе с подлинниками, либо должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. Документы, указанные в пунктах 2.8-2.11 настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган не позднее 60 дней с даты утверждения уполномоченным органом списка получателей ЕДВ, но не позднее 20 октября текущего года.

2.16. Уполномоченный орган при приеме документов:

а) проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

б) проверяет соответствие копий представленных документов оригиналам, заверяет их, проставляет отметку с указанием даты приема документов;

в) выдает расписку с указанием наименования принятых документов, количества страниц, даты приема. Расписка оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки выдается заявителю, второй экземпляр приобщается к представленным документам.

2.17. Заявление с приложением соответствующих документов рассматривает Комиссия по предоставлению ЕДВ гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Кавалеровского муниципального округа, с их согласия взамен предоставления земельных участков в собственность (далее – Комиссия) не позднее 30 дней с даты приема документов, установленных пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) о перечислении ЕДВ;

б) об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.18. Основаниями для принятия решения об отказе в перечислении ЕДВ являются:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка, либо представление их не в полном объеме, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) наличие в документах, представленных гражданами, недостоверных сведений;

в) приобретаемое имущество находится за пределами Приморского края;

- г) повторное обращение за денежной выплатой;
- д) отсутствие в реестре граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельный участок в собственность;
- е) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Приморского края;
- ж) исключение из Реестра.

2.19. Уполномоченный орган, на основании решения Комиссии в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о перечислении ЕДВ либо об отказе в перечислении ЕДВ уведомляет заявителя о принятом решении.

2.20. В случае принятия решения об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, установленным пунктом «а» пункта 2.18 настоящего Порядка, гражданин (граждане), имеющий (имеющие) трех и более детей, вправе вновь представить пакет документов на ЕДВ после устранения причин отказа не позднее 30 рабочих дней с даты принятия уполномоченным органом решения об отказе в перечислении ЕДВ.

При повторном представлении гражданами документов на ЕДВ после устранения причин отказа уполномоченного органа в перечислении ЕДВ, документы рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

Принятие уполномоченным органом решения об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, установленным подпунктом «а» пункта 2.18, либо об исключении из списка получателей ЕДВ, по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 2.5, не влечет снятие гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, с Реестра граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на бесплатное предоставление в собственность земельного участка. Граждане, имеющие трех и более детей, исключенные из списка получателей ЕДВ, по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 2.5 настоящего Порядка, утрачивают право на получение ЕДВ в текущем году.

2.21. Перечисление средств ЕДВ производится по представленным заявителем реквизитам расчетного счета продавца или кредитной организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении ЕДВ.

2.22. Граждане, получившие ЕДВ, считаются реализовавшими свое право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с Законом № 837-КЗ.

### **3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения**

Все решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4 Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и расходованием средств ЕДВ и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением заявителем условий, целей и расходованием средств ЕДВ, установленных настоящим Порядком, осуществляет уполномоченный орган.

4.2. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней с даты приема документов посредством межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из ЕГРН, подтверждающую право собственности заявителя и членов его семьи на жилое помещение, земельный участок, приобретенные с использованием средств ЕДВ.

4.3. В случае выявления уполномоченным органом фактов нарушения условий, целей, установленных при предоставлении ЕДВ, ЕДВ подлежит возврату в бюджет Кавалеровского муниципального округа.

4.4. Возврат ЕДВ осуществляется в следующем порядке:

а) уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты выявления фактов нарушения условий, целей, установленных при предоставлении ЕДВ, письменно уведомляет заявителя и направляет ему требование о возврате средств ЕДВ;

б) требование о возврате ЕДВ должно быть исполнено заявителем в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного требования;

в) в случае невыполнения заявителем в установленный срок требования о возврате ЕДВ уполномоченный орган взыскивает средства ЕДВ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления иной меры  
социальной поддержки в виде  
единовременной денежной  
выплаты взамен предоставления  
земельного  
участка в собственность гражданам,  
имеющим трех и более детей, на  
территории Кавалеровского  
муниципального округа

Главе Кавалеровского муниципального округа-  
Главе администрации Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края  
Анжеле Сулеймановне Бурой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление единовременной денежной выплаты взамен  
предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 5(5) Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ  
«О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более  
детей, в Приморском крае» я и члены моей семьи (порядковый номер в реестре  
\_\_\_\_\_) желаем получить единовременную денежную выплату взамен  
предоставления земельного участка.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

Уведомление о принятом решении прошу направить \_\_\_\_\_

---

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](#) я даю согласие на обработку моих персональных данных. Данное согласие действует с даты подачи настоящего заявления до окончания предоставления единовременной денежной выплаты.

---

Дата подачи заявления

Приложение № 3  
к Порядку предоставления иной  
меры социальной поддержки в  
виде единовременной денежной  
выплаты взамен  
предоставления земельного  
участка в собственность  
гражданам, имеющим трех и  
более детей, на территории  
Кавалеровского  
муниципального округа

Главе Кавалеровского муниципального округа-  
Главе администрации Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края  
Анжеле Сулеймановне Бурой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя указывается полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_ (индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_ (подтверждающего полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об отказе от предоставления единовременной денежной выплаты взамен  
предоставления земельного участка

Я и члены моей семьи (порядковый номер \_\_\_\_\_ в реестре получателей ЕДВ)  
отказываемся от получения единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного  
участка.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителя, Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /

Уведомление о принятом решении прошу направить \_\_\_\_\_

---

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](#) я даю согласие на обработку моих персональных данных. Данное согласие действует с даты подачи настоящего заявления до окончания предоставления единовременной денежной выплаты.

---

Дата подачи заявления

Приложение № 4  
к Порядку предоставления иной  
меры социальной поддержки в  
виде единовременной денежной  
выплаты взамен предоставления  
земельного  
участка в собственность  
гражданам, имеющим трех и более  
детей, на территории  
Кавалеровского муниципального  
округа

Главе Кавалеровского муниципального округа-  
Главе администрации Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края  
Анжеле Сулеймановне Бурой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта  
персональных данных)

зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его  
органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку  
моих персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении единовременной денежной

выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) дата





**Д У М А**  
**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

2023 года

пгт. Кавалерово

№

**О принятии решения «Об утверждении Порядка предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты, взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа» (второе и третье чтение)**

В соответствии со статьей 5(5) Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,  
**РЕШИЛА:**

1. Принять решение «Об утверждении Порядка предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельных участков в собственность на территории Кавалеровского муниципального округа» во втором и третьем чтении.

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



**Р Е Ш Е Н И Е**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ МЕРЫ**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ**  
**ВЫПЛАТЫ, ВЗАМЕН ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО**  
**УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ**  
**ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ КАВАЛЕРОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Принято Думой Кавалеровского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ 2023 года

В соответствии со статьей 5(5) Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края, Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельных участков в собственность на территории Кавалеровского муниципального округа (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

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

Глава Кавалеровского  
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово

от \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ \_\_\_ - НПА

**ПОРЯДОК  
предоставления иной меры социальной  
поддержки в виде единовременной денежной выплаты,  
взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам,  
имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского  
муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа (далее - Порядок), разработан в целях предоставления иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (далее – ЕДВ), взамен предоставления земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Кавалеровского муниципального округа с согласия гражданина (граждан), выраженного в письменной форме.

1.2. Получателями ЕДВ являются граждане, имеющие трех и более детей. ЕДВ предоставляется однократно.

1.3. Расчет единовременной денежной выплаты произведен исходя из среднего уровня кадастровой стоимости земель населённых пунктов и земель сельскохозяйственного назначения по муниципальному району (муниципальному округу, городскому округу) Приморского края который составляет 183,60 рублей.

1.4. ЕДВ имеет целевой характер и не может быть использована по другому назначению.

1.5. ЕДВ предоставляется на следующие цели:

а) для приобретения жилого помещения, объекта долевого участия в строительстве квартиры в многоквартирном доме, объекта незавершенного строительства (индивидуальный жилой дом), расположенных на территории Приморского края;

б) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома на территории Приморского края;

в) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на территории

Приморского края, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

г) для приобретения земельного участка с видом разрешенного использования для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Приморского края.

1.6. Гражданин (граждане) вправе обратиться за предоставлением ЕДВ в случае, если по истечении 180 дней со дня включения его в реестр граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на бесплатное предоставление в собственность земельных участков на территории Кавалеровского муниципального округа, не принято решение о предоставлении ему (им) в собственность бесплатно земельного участка.

1.7. Предоставление ЕДВ осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

1.8. Использование средств ЕДВ является основанием для снятия граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

1.9. Не допускается предоставление ЕДВ в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 1.4 настоящего Порядка на приобретение квартиры, части квартиры, комнаты или доли (долей) в праве общей собственности на жилое помещение в случае, если данные объекты недвижимости расположены в цокольном, полуподвальном этаже, а также в индивидуальном жилом доме, признанном непригодным для проживания, или многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

## **2. Порядок обращения за единовременной денежной выплатой**

2.1. Для предоставления ЕДВ гражданин (граждане), имеющий (имеющие) трех и более детей (далее – заявитель), обращаются в Управление архитектуры, градостроительства, земельных, имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа (далее-уполномоченный орган) с заявлением на предоставление ЕДВ взамен предоставления земельного участка (далее - заявление), подписанным всеми совершеннолетними членами многодетной семьи, на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявление заполняется на русском языке. Исправления, подчистки, приписки, зачеркнутые слова в заявлении не допускаются. В случае отсутствия сведений заявители ставят прочерк. На заявителей возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык в установленном порядке.

2.2. Прием заявлений осуществляется уполномоченным органом по месту жительства заявителя.

2.3. Уполномоченный орган вносит информацию о дате принятия заявления в

журнал регистрации заявлений о предоставлении ЕДВ гражданам, имеющим трех и более детей, с их согласия взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно и решений, принятых по ним уполномоченным органом, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и в персональное дело граждан в день его подачи.

Включение гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей в список граждан, имеющих трех и более детей, изъявивших желание получить ЕДВ, осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой включения в реестр граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на бесплатное предоставление в собственность земельных участков на территории Кавалеровского муниципального округа (далее – Реестр).

2.4. Формирование списка получателей ЕДВ производится на постоянной основе.

Решение о предоставлении ЕДВ принимается уполномоченным органом в виде утверждения списка получателей ЕДВ.

Список получателей ЕДВ размещается на официальном сайте Кавалеровского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Гражданин (граждане), имеющий (имеющие) трех и более детей исключается из списка получателей ЕДВ в случаях:

а) выявления фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении земельного участка, основаниями для снятия с учета в соответствии со статьей 5 Закона №837-КЗ;

б) поступления в уполномоченный орган заявления гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, об отказе от предоставления ЕДВ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) непредставления документов, указанных в пунктах 2.8 - 2.11 настоящего Порядка, в срок, предусмотренный пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выявления случая, являющегося основанием для исключения из списка получателей ЕДВ (за исключением случая, предусмотренного пунктом «б» пункта 2.5 настоящего Порядка), направляет заявителю уведомление.

2.7. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Кавалеровского муниципального округа утвержденного списка, направляет уведомление гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим в списке получателей ЕДВ, об удовлетворении заявления о предоставлении ЕДВ и о необходимости предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. После получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка, заявители обеспечивают представление в уполномоченный орган следующих документов с приложением их копий:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);
- б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя);
- в) документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя, если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг заявителя;
- г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению

№ 4 к настоящему Порядку от каждого члена семьи.

2.9. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1.4 настоящего Порядка, для приобретения объекта долевого участия в строительстве – квартиры в многоквартирном доме к заявлению прилагаются:

а) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке;

б) документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

в) реквизиты банковского счета организации, осуществляющей долевое строительство.

В случае приобретения объекта незавершенного строительства (индивидуальный жилой дом):

а) правоустанавливающие документы на объект незавершенного строительства или на земельный участок, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

в) договор подряда на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, пристройку жилого помещения, стороной которого является один из членов семьи, копии отчетов о выполненных объемах строительно-монтажных работ по формам № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и № КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», утвержденным Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100 (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства подрядным способом);

г) договор купли-продажи материалов и оборудования для реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, пристройки жилого помещения либо иные документы, подтверждающие приобретение материалов и оборудования (в случае осуществления строительства жилого дома собственными силами либо подрядным способом) на сумму не менее размера ЕДВ;

д) реквизиты банковского счета организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

е) реквизиты банковского счета заявителя в случае самостоятельного строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации.

В случае приобретения жилого помещения:

а) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа);

б) письменное подтверждение лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному многодетным гражданином или супругом (супругой), размеров оставшейся неуплаченной суммы по договору, в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа;

в) реквизиты банковского счета организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого (строящегося) жилого помещения, либо физического лица, осуществляющего отчуждение приобретаемого жилого помещения по договору купли-

продажи с рассрочкой платежа;

г) реквизиты банковского счета заявителя в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи.

2.10. В случае, предусмотренном подпунктом «б», «в» пункта 1.4 настоящего Порядка, к заявлению прилагаются:

а) кредитный договор (договора займа);

б) справка кредитора о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

в) договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

г) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, или копия разрешения на строительство индивидуального жилого дома, в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

д) реквизиты банковского счета организации, предоставившей по кредитному договору денежные средства на указанные цели.

В случае если сумма средств единовременной денежной выплаты, подлежащая перечислению на счет организации-кредитора (заимодавца), превышает размер остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) на дату выдачи справки кредитора, размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом выданным юридическим лицом.

2.11. В случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 1.4 настоящего Порядка, к заявлению прилагаются:

а) копия договора купли-продажи земельного участка, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, переход права собственности по которому зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости;

б) реквизиты банковского счета заявителя.

2.12. Уполномоченный орган направляет запрос, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

а) в Единый государственный реестр недвижимости о сведениях, подтверждающих права на земельный участок, на жилое помещение;

б) сведения о выданных разрешениях на строительство (реконструкцию) жилого помещения или поданных уведомлениях о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, направленных заявителем в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган

государственной власти, орган местного самоуправления;

в) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния о сведениях государственной регистрации актов гражданского состояния (сведениях о государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства).

2.13. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в полном объеме документы, необходимые для получения ЕДВ.

2.14. Заявление и документы, необходимые для получения ЕДВ, могут быть направлены через организацию почтовой связи.

В случае если документы, направленные по почте, содержат нарушения или представлены не в полном объеме, либо не заверены надлежащим образом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в течение 14 рабочих дней со дня получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Копии документов представляются вместе с подлинниками, либо должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. Документы, указанные в пунктах 2.8-2.11 настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган не позднее 60 дней с даты утверждения уполномоченным органом списка получателей ЕДВ, но не позднее 20 октября текущего года.

2.16. Уполномоченный орган при приеме документов:

а) проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

б) проверяет соответствие копий представленных документов оригиналам, заверяет их, проставляет отметку с указанием даты приема документов;

в) выдает расписку с указанием наименования принятых документов, количества страниц, даты приема. Расписка оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки выдается заявителю, второй экземпляр приобщается к представленным документам.

2.17. Заявление с приложением соответствующих документов рассматривает Комиссия по предоставлению ЕДВ гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Кавалеровского муниципального округа, с их согласия взамен предоставления земельных участков в собственность (далее – Комиссия) не позднее 30 дней с даты приема документов, установленных пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) о перечислении ЕДВ;

б) об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.18. Основаниями для принятия решения об отказе в перечислении ЕДВ являются:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка, либо представление их не в полном объеме, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) наличие в документах, представленных гражданами, недостоверных сведений;

в) приобретаемое имущество находится за пределами Приморского края;

- г) повторное обращение за денежной выплатой;
- д) отсутствие в реестре граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельный участок в собственность;
- е) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Приморского края;
- ж) исключение из Реестра.

2.19. Уполномоченный орган, на основании решения Комиссии в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о перечислении ЕДВ либо об отказе в перечислении ЕДВ уведомляет заявителя о принятом решении.

2.20. В случае принятия решения об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, установленным пунктом «а» пункта 2.18 настоящего Порядка, гражданин (граждане), имеющий (имеющие) трех и более детей, вправе вновь представить пакет документов на ЕДВ после устранения причин отказа не позднее 30 рабочих дней с даты принятия уполномоченным органом решения об отказе в перечислении ЕДВ.

При повторном представлении гражданами документов на ЕДВ после устранения причин отказа уполномоченного органа в перечислении ЕДВ, документы рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

Принятие уполномоченным органом решения об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, установленным подпунктом «а» пункта 2.18, либо об исключении из списка получателей ЕДВ, по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 2.5, не влечет снятие гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, с Реестра граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на бесплатное предоставление в собственность земельного участка. Граждане, имеющие трех и более детей, исключенные из списка получателей ЕДВ, по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 2.5 настоящего Порядка, утрачивают право на получение ЕДВ в текущем году.

2.21. Перечисление средств ЕДВ производится по представленным заявителем реквизитам расчетного счета продавца или кредитной организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении ЕДВ.

2.22. Граждане, получившие ЕДВ, считаются реализовавшими свое право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с Законом № 837-КЗ.

### **3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения**

Все решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4 Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и расходованием средств ЕДВ и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением заявителем условий, целей и расходованием средств ЕДВ, установленных настоящим Порядком, осуществляет уполномоченный орган.

4.2. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней с даты приема документов посредством межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из ЕГРН, подтверждающую право собственности заявителя и членов его семьи на жилое помещение, земельный участок, приобретенные с использованием средств ЕДВ.

4.3. В случае выявления уполномоченным органом фактов нарушения условий, целей, установленных при предоставлении ЕДВ, ЕДВ подлежит возврату в бюджет Кавалеровского муниципального округа.

4.4. Возврат ЕДВ осуществляется в следующем порядке:

а) уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты выявления фактов нарушения условий, целей, установленных при предоставлении ЕДВ, письменно уведомляет заявителя и направляет ему требование о возврате средств ЕДВ;

б) требование о возврате ЕДВ должно быть исполнено заявителем в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного требования;

в) в случае невыполнения заявителем в установленный срок требования о возврате ЕДВ уполномоченный орган взыскивает средства ЕДВ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления иной меры  
социальной поддержки в виде  
единовременной денежной  
выплаты взамен предоставления  
земельного  
участка в собственность гражданам,  
имеющим трех и более детей, на  
территории Кавалеровского  
муниципального округа

Главе Кавалеровского муниципального округа-  
Главе администрации Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края  
Анжеле Сулеймановне Бурой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление единовременной денежной выплаты взамен  
предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 5(5) Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ  
«О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более  
детей, в Приморском крае» я и члены моей семьи (порядковый номер в реестре  
\_\_\_\_\_) желаем получить единовременную денежную выплату взамен  
предоставления земельного участка.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

Уведомление о принятом решении прошу направить \_\_\_\_\_

---

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](#) я даю согласие на обработку моих персональных данных. Данное согласие действует с даты подачи настоящего заявления до окончания предоставления единовременной денежной выплаты.

---

Дата подачи заявления

Приложение № 3  
к Порядку предоставления иной  
меры социальной поддержки в  
виде единовременной денежной  
выплаты взамен  
предоставления земельного  
участка в собственность  
гражданам, имеющим трех и  
более детей, на территории  
Кавалеровского  
муниципального округа

Главе Кавалеровского муниципального округа-  
Главе администрации Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края  
Анжеле Сулеймановне Бурой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об отказе от предоставления единовременной денежной выплаты взамен  
предоставления земельного участка

Я и члены моей семьи (порядковый номер \_\_\_\_\_ в реестре получателей ЕДВ)  
отказываемся от получения единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного  
участка.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении прошу направить \_\_\_\_\_

---

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](#) я даю согласие на обработку моих персональных данных. Данное согласие действует с даты подачи настоящего заявления до окончания предоставления единовременной денежной выплаты.

---

Дата подачи заявления

Приложение № 4  
к Порядку предоставления иной  
меры социальной поддержки в  
виде единовременной денежной  
выплаты взамен предоставления  
земельного  
участка в собственность  
гражданам, имеющим трех и более  
детей, на территории  
Кавалеровского муниципального  
округа

Главе Кавалеровского муниципального округа-  
Главе администрации Кавалеровского муниципального  
округа Приморского края  
Анжеле Сулеймановне Бурой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

подтверждающего полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта  
персональных данных)

зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его  
органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку  
моих персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении единовременной денежной

выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) дата





**ДУМА  
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**  
2023 года пгт. Кавалерово №

**Об отчете об исполнении плана  
приватизации муниципального  
имущества за 2022 год**

Заслушав и обсудив Отчет об исполнении плана приватизации муниципального имущества за 2022 год, руководствуясь Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края

**РЕШИЛА:**

1. Отчет об исполнении плана приватизации муниципального имущества за 2022 год принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в администрацию Кавалеровского муниципального округа.
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой

## Отчёт о выполнении плана приватизации муниципального имущества за 2022 г.

1. В 2022 году имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий и акции открытых акционерных обществ не приватизировались.

2. Муниципальное имущество, запланированное на приватизацию в 2022 году:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес и краткая характеристика имущества	Площадь, кв. м
1	Здание, назначение: нежилое, 2-этажный	Приморский край, Кавалеровский район, пгт Хрустальный, ул. Центральная, 28	1347,6
2	Земельный участок, кадастровый номер 25:04:030002:1	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, р-н Кавалеровский, пгт Хрустальный, ул. Центральная, здание 28	7880,84
3	Нежилое здание, назначение: нежилое здание, количество этажей: 2	Приморский край, Кавалеровский район, пгт Кавалерово, ул. Гагарина, 12	572,8
4	Земельный участок, кадастровый номер 25:04:040018:84	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир дом. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Кавалеровский р-н, пгт Кавалерово, ул. Гагарина, 12	700,0
5	Нежилые помещения	Приморский край, Кавалеровский район, пгт Кавалерово, ул. Арсеньева, 134 №№1-12 подвального этажа в многоквартирном доме	110,2
6	транспортное средство, модель ПАЗ 32053-70	2008 года выпуска, цвет желтый, двигатель модель 523400 81021622, кузов № X1M3205CX80009426, шасси отсутствует	
7	транспортное средство, модель ПАЗ 32053-70	2012 года выпуска, цвет желтый, vin X1M3205CXС0004691, шасси отсутствует	

В 2022 году имущество на торги не выставлялось из-за отсутствия покупательского спроса.

План по доходам от продажи муниципального имущества в 2022 году выполнен на 100% за счет реализации имущества в предыдущие годы. В

2022 году поступило средств в местный бюджет от продажи муниципального имущества в сумме 116 тыс. руб. при плане 116 тыс. рублей.

В связи с тем, что все имущество, включаемое в план приватизации, не реализуется, отделом постоянно проводится работа по информированию населения района как об отчуждаемом имуществе, так и пустующем имуществе, о возможности его реализации, посредством опубликования плана приватизации муниципального имущества на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru), так же публикуются и размещаются информационные сообщения в СМИ.