

Приложение
к решению Совета муниципального
образования город-курорт Анапа
от 24.11.2022 № 408

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве на территории
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее – положение) разработано в целях установления порядка организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», федеральными законами от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим положением и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

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

1.4. Основными целями муниципального контроля являются:

контроль за соблюдением гражданами и организациями обязательных требований на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края

и муниципальными нормативными правовыми актами в сфере автомобильного транспорта, автомобильных дорог, дорожной деятельности в части сохранности автомобильных дорог, автомобильных перевозок;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений посредством профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере автомобильных дорог и дорожной деятельности в части сохранности автомобильных дорог, в области организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования;

достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований.

1.5. Основными задачами муниципального контроля являются:

принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства в сфере автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве гражданами и организациями;

принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального контроля;

создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан и организаций в сфере автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве;

ведение систематического наблюдения за исполнением требований законодательства при осуществлении гражданами и организациями деятельности в сфере автомобильных дорог и дорожной деятельности, в области организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, проведение анализа и прогнозирования исполнения требований законодательства.

1.6. Предметом муниципального контроля является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края:

1.6.1. 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;

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

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

1.6.3. Соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах.

1.6.4. Соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.5. Исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий, предусмотренных Законом № 248-ФЗ и настоящим положением (далее – контрольные мероприятия);

1.7. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

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

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

здания, помещения, сооружения, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

1.8. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа – в дорожном хозяйстве, отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа – на автомобильном транспорте (далее – органы контроля).

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, являются должностные лица – начальник (заместитель начальника) органов контроля, работники органов контроля, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее также – инспекторы).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, имеют служебные удостоверения, выданные управляющим делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. Органы контроля в рамках муниципального контроля обеспечивают учёт объектов контроля. Учёт объектов контроля осуществляется путём ведения журнала учёта объектов контроля. Форма и порядок ведения журнала учёта объектов контроля разрабатывается и утверждается органом контроля.

При сборе, обработке, анализе и учёте сведений об объектах контроля для целей их учёта органы контроля используют информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию,

получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учёта объектов контроля на контролируемых лиц 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.

1.10. Органы контроля при организации и осуществлении муниципального контроля получают 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 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, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля

2.1. Руководствуясь пунктом 7 статьи 22 Закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа не применяется.

3. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся органами контроля в целях:

стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

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

создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются органами контроля на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой руководителем контрольного органа.

Органы контроля могут проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;
консультирование.

3.3. 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) причинён, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органов контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. Органы контроля осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город-курорт Анапа <https://anapa-official.ru/> (далее – портал), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Органы контроля размещают и поддерживают в актуальном состоянии на Портале сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

3.5. Инспектор 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.

Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео- конференц-связи, на личном приёме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

3.5.1. Личный приём граждан проводится начальниками органов контроля. Информация о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах размещается на портале.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

организация и осуществление муниципального контроля;
порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.

3.5.2. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом органов контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа 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 органов контроля, иных участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной должностному лицу органов контроля в ходе консультирования, не может использоваться органами контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Органы контроля осуществляют учёт консультираний.

В случае, если в течение календарного года в органы контроля поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесённых к категории ограниченного доступа.

4. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля органы контроля могут проводить следующие виды контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка

выездная проверка.

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

наблюдение за соблюдением обязательных требований;
выездное обследование.

4.1.4. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3–5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

4.1.6. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.1.7. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся органами контроля по следующим основаниям:

наличие у органов контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо нарушения обязательных требований;

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

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;

истечение срока исполнения решения органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона № 248-ФЗ.

4.1.8. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий начальника органов контроля либо его заместителя, в том числе в случаях, установленных Законом № 248-ФЗ.

4.1.9. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, органами контроля принимается решение, подписанное начальником органов контроля либо его заместителем, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения

о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта положения.

4.1.10. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении органов контроля о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости органы контроля привлекают к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.11. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.12. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

4.1.15. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего положения.

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

4.2. Меры, принимаемые органами контроля по результатам контрольных мероприятий.

4.2.1. Органы контроля в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать после оформления акта контрольного мероприятия

контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, 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 проверки 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;

при выявлении признаков 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;

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;

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

4.2.2. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии со вторым абзацем пункта 4.2.1 настоящего положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга

безопасности) органы контроля оценивают исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.3. В случае исполнения предписания контролируемое лицо направляет в органы контроля уведомление об исполнении предписания.

4.2.4. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, органы контроля оценивают исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.5. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.4 настоящего положения, органами контроля будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, оно (он) вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное вторым абзацем пункта 4.2.1 настоящего положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки органы контроля принимают меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Документарная проверка.

4.3.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения органов контроля 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 органов контроля.

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

4.3.3. В ходе документарной проверки органами контроля могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

4.3.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органов контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым

лицом обязательных требований, органы контроля направляют 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 органы контроля указанные в требовании документы.

4.3.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органов контроля 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 органы контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органов контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в органы контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.3.6. При проведении документарной проверки органы контроля не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов.

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

4.3.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.4. Выездная проверка.

4.4.1. Под выездной проверкой 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 органов контроля.

4.4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении органов контроля или в запрашиваемых ими документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.4.2 настоящего положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий

4.4.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 – 5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.4.5. 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 статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

4.4.6. 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.

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

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

4.5. Инспекционный визит.

4.5.1. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

4.5.2. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

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.

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

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

4.5.7. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

4.5.8. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.6. Рейдовый осмотр.

4.6.1. Под рейдовым осмотром 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.

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

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

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;
истребование документов;
экспертиза.

4.6.5. 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.

4.6.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.6.7. Контролируемые лица, 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).

4.6.8. 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 контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.6.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

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

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

4.7.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований инспектором 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, органами контроля могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Закона № 248-ФЗ.

4.8. Выездное обследование.

4.8.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.8.2. 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 контролируемым лицом.

4.8.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.8.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.8.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

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

4.9. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств.

4.9.1. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые инспекторами, за исключением случаев фиксации:

сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

4.9.2. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспектором самостоятельно.

4.9.3. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении органов контроля технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

4.9.4. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

4.9.5. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении

контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

4.9.6. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, отражается в акте контрольного мероприятия, составляемом инспектором по результатам проведенного контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом инспектором по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5. Порядок обжалования решения и действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

5.1. Решения органов контроля, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы контролируемым лицом, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

С 1 января 2023 г. решения органов контроля, действия (бездействие) его должностных лиц могут быть обжалованы в суде только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.2. Досудебный порядок подачи жалобы. Контролируемое лицо может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органов контроля начальнику органов контроля.

Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые начальниками органов контроля, подаются главе муниципального образования город-курорт Анапа.

5.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, когда сведения и документы, составляют государственную или иную охраняемую законом тайну. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2.2. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном положением о виде контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

решений о проведении контрольных мероприятий;

актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц органы контроля в рамках контрольных мероприятий.

5.2.4. Жалоба на решение органов контроля, действия его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.2.5. Жалоба на предписание органов контроля может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

5.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органов контроля.

5.2.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органов контроля.

5.2.10. Информация о решении, указанном в подпункте 5.2.9 положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.3. Форма и содержание жалобы.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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;

сведения об обжалуемых решениях органов контроля и (или) действия (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

требования лица, подавшего жалобу;

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

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

5.3.3. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.3.4. 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.

5.4. Отказ в рассмотрении жалобы.

5.4.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных подпунктами 5.2.4 и 5.2.5 положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

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

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

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

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений уполномоченного органа.

5.4.2. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах 4 – 9 подпункта 5.4.1 положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений органов контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.5. Порядок рассмотрения жалобы.

5.5.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 5.6 положения.

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

5.5.2. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, установленных положением о виде контроля, этот срок может быть продлен указанным органом на двадцать рабочих дней.

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

информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

5.5.5. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на органы контроля, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которых обжалуются.

5.5.6. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение органов контроля полностью или частично;

отменяет решение органов контроля полностью и принимает новое решение;

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

5.5.7. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица 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.

5.6. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением положений нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной или иной охраняемой законом тайны, на бумажном носителе.

6. Обобщение правоприменительной практики.

6.1. По итогам обобщения правоприменительной практики органы контроля обеспечивают подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики органов контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

6.2. Доклад о правоприменительной практике готовится один раз в год. Органы контроля обеспечивают публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике, путем размещения на 14 календарных дней на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6.3. После рассмотрения предложений и замечаний, полученных в ходе

публичного обсуждения, доклад о правоприменительной практике утверждается начальником органов контроля либо его заместителем и до 30 апреля размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в сети «Интернет».

7. Оценка результативности и эффективности деятельности администрации муниципального образования город-курорт Анапа при осуществлении муниципального контроля в сфере автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа осуществляется на основании статьи 30 Закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город-курорт Анапа установлены приложением к настоящему положению.

Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Мичурин