**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АСИНОВСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование Ягодное сельское поселение**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Ягодного сельского поселения и

иной официальной информации

Издается с 22 декабря\_ 2005 г. № 141 (414) от «10» сентября 2021 года село Ягодное

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2021 № 77

**с. Ягодное**

**О признании утратившим силу постановления администрации Ягодного сельского поселения от 15.02.2018 № 47 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ягодного сельского поселения»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Ягодного сельского поселения от 15.02.2018 № 47 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ягодного сельского поселения» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Ягодного сельского поселения www.yaselp.asino.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами.

Глава Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2021 № 78

**с. Ягодное**

**О признании утратившим силу постановления администрации Ягодного сельского поселения от 15.02.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Ягодного сельского поселения от 15.02.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Ягодного сельского поселения www.yaselp.asino.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами.

Глава Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2021 № 79

**с. Ягодное**

**О признании утратившим силу постановления администрации Ягодного сельского поселения от 15.02.2018 № 51 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Ягодного сельского поселения от 15.02.2018 № 51 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Ягодного сельского поселения www.yaselp.asino.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами.

Глава Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

**РЕШЕНИЕ**

10.09.2021 № 175

с. Ягодное

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ягодного сельского поселения.**

В соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,](http://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9) [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK),

СОВЕТ ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ягодногосельского поселения.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Ягодное сельское поселение» www.yaselp.asino.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль, исполнения настоящего решения, возложить на социально-экономический комитет совета Ягодного сельского поселения.

Председатель Совета Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Ягодного сельского поселения

от 10.09.2021 № 175

**Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ягодное сельского поселения.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ягодного сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля уполномоченным органом местного самоуправления Ягодного сельского поселения.

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Ягодного сельского поселения являются соблюдение обязательных требований: в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения; к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения; к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог; установленных в отношении перевозок по дорогам общего пользования местного значения на автомобильном транспорте.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, является Администрация Ягодного сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вправе осуществлять следующие должностные лица:

1.4.1. Глава Ягодного сельского поселения.

1.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

1.5. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных  [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее-Федеральный закон № 248-ФЗ) (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.6. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве являются: деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию дорог общего пользования; деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения; остановочный пункт, в том числе расположенный на территории автостанции; транспортное средство; автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней; объекты дорожного и придорожного сервиса, расположенные в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения; придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения; деятельность по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами по муниципальным маршрутам; деятельность по оказанию услуг автостанцией (далее - объекты контроля).

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

1.9. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется в соответствии с:

1.9.1.  Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.9.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

1.9.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3).

1.9.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

1.9.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](https://docs.cntd.ru/document/902223988).

1.10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве не применяется.

1.11. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

**2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и** **в дорожном хозяйстве**

2.1. В рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве уполномоченный орган вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

2.1.1. Профилактические мероприятия:

2.1.1.1. Информирование.

2.1.1.2. Объявление предостережения.

2.1.1.3. Консультирование.

2.1.1.4. Профилактический визит.

2.1.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.1.2.1. Инспекционный визит.

2.1.2.2. Рейдовый осмотр.

2.1.2.3. Документарная проверка.

2.1.2.4. Выездная проверка.

2.1.2.5. Выездное обследование.

2.2. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.2.1. Дата, время и место принятия решения.

2.2.2. Кем принято решение.

2.2.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.4. Вид контроля.

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

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

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

2.2.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.2.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

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

2.2.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

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

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

2.3. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

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

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

2.6. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.7. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.7.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. 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.

2.7.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.7.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.7.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.7.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.7.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.7.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.7.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.8. Инспекторы обязаны:

2.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.8.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

2.8.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) 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 контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.8.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.8.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.8.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.8.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

2.8.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.10. 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 контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.8.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.8.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.8.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области.

2.9. Инспектор не вправе:

2.9.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.9.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.9.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.9.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.9.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.  
2.10. В соответствии с [частью 2 статьи 61](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330CDD17EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) при осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.11. В соответствии с [частью 3 статьи 66](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330DD810EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

2.12. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.13.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.13.1.1. Выездная проверка.

2.13.1.2. Рейдовый осмотр.

2.13.1.3. Инспекционный визит.

2.13.1.4. Документарная проверка.

2.13.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.14. Выездная проверка:

2.14.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.14.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.36 настоящего Положения.

2.14.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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

2.14.4.1. Осмотр.

2.14.4.2. Досмотр.

2.14.4.3. Опрос.

2.14.4.4. Получение письменных объяснений.

2.14.4.5. Истребование документов.

2.14.4.6. Экспертиза.

2.15. Рейдовый осмотр:

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

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

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

2.15.3.1. Осмотр.

2.15.3.2. Досмотр.

2.15.3.3. Опрос.

2.15.3.4. Получение письменных объяснений.

2.15.3.5. Истребование документов.

2.15.3.6. Экспертиза.

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

2.15.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

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

2.15.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.16. Инспекционный визит:

2.16.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

2.16.2.1. Осмотр.

2.16.2.2. Опрос.

2.16.2.3. Получение письменных объяснений.

2.16.2.4. Инструментальное обследование.

2.16.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

2.17. Документарная проверка:

2.17.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

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

2.17.3.1. Получение письменных объяснений.

2.17.3.2. Истребование документов.

2.17.3.3. Экспертиза.

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

2.17.5. 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного 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 уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.17.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.17.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

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

2.18. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей земельного участка: в случае наличия на земельном участке одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.19. Выездное обследование:

2.19.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

2.19.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

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

2.20. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.20.1. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.20.2. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM).

2.21. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра 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 [частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE).

2.22. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.23. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.24. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.25. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.26. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.27. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP):

2.27.1. Осмотр.

2.27.2. Досмотр.

2.27.3. Опрос.

2.27.4. Получение письменных объяснений.

2.27.5. Истребование документов.

2.27.6. Инструментальное обследование.

2.27.7. Экспертиза.

2.28. Осмотр:

2.28.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

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

2.29. Досмотр:

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

2.29.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

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

2.31. Получение письменных объяснений:

2.31.1. Письменные объяснения (далее - 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 контролируемыми лицами, 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. Истребование документов:

2.32.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU), за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.32.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.32.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить 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 контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU).

2.32.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.33. Инструментальное обследование:

2.33.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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 контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.34. Экспертиза:

2.34.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.34.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.34.1.2. Установление тождества или различия.

2.34.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.34.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.34.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.34.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.34.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.34.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.34.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.34.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.35. 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.

2.36. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.36.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.36.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.36.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.36.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

2.36.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.36.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) или настоящим Положением.

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

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

2.36.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.37. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9G0NI).

2.38. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

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

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

2.38.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

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

2.38.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

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

2.39. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.38.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.39.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.39.2. Дата выдачи.

2.39.3. Адресные данные объекта контроля.

2.39.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.39.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.39.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.39.7. Срок устранения нарушения.

2.40. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q20M3). В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.  
В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

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

3.1. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF).

3.2. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

3.3.2. В возражениях указываются:

3.3.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

3.3.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.3.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»](https://docs.cntd.ru/document/420391737). Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.4. Консультирование:

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

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

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

3.4.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.4.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.4.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4.3.4. Применение мер ответственности.

3.4.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

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

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

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

3.4.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

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

3.5. Профилактический визит:

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

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

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

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.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба регистрируется в течении 3 дней с момента обращения заявителя, посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству администрации присвоением регистрационного номера. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

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

4.2.11. Жалоба должна содержать:

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

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

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

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

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

4.2.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

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

4.2.14.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.  
4.2.15. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

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

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.4.1. Проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

4.4.2. Отсутствие должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуется, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

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

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

4.8. Решение руководителя уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается официальном сайте в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**РЕШЕНИЕ**

10.09.2021 № 176

с. Ягодное

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ягодного сельского поселения.**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK),

СОВЕТ ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ягодногосельского поселения.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Ягодное сельское поселение» www.yaselp.asino.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.
4. Контроль, исполнения настоящего решения, возложить на социально-экономический комитет совета Ягодного сельского поселения.

Председатель Совета Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Ягодного сельского поселения

от 10.09.2021 № 176

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

**на территории Ягодного сельского поселения.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ягодного сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля уполномоченным органом местного самоуправления Ягодного сельского поселения.

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Ягодного сельского поселения являются: соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является Администрация Ягодного сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципального контроля в сфере благоустройства вправе осуществлять следующие должностные лица:

1.4.1. Глава Ягодного сельского поселения.

1.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

1.5. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее-Федеральный закон № 248-ФЗ) (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).  
1.6. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются объекты и элементы благоустройства на территории Ягодного сельского поселения (далее - объекты контроля).

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

1.9. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:

1.9.1.  Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

1.9.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667),

1.9.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3),

1.9.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK),

1.9.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](https://docs.cntd.ru/document/902223988).

1.10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроле в сфере благоустройства не применяется.

1.11. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля контроле в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

**2. Порядок организации и осуществления муниципального контроле в сфере благоустройства**

2.1. В рамках осуществления муниципального контроле в сфере благоустройства уполномоченный орган вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

2.1.1. Профилактические мероприятия:

2.1.1.1. Информирование;

2.1.1.2. Объявление предостережения;

2.1.1.3. Консультирование;

2.1.1.4. Профилактический визит.

2.1.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.1.2.1. Инспекционный визит;

2.1.2.2. Рейдовый осмотр;

2.1.2.3. Документарная проверка;

2.1.2.4. Выездная проверка;

2.1.2.5. Выездное обследование.

2.2. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.2.1. Дата, время и место принятия решения.

2.2.2. Кем принято решение.

2.2.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.4. Вид контроля.

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

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

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

2.2.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.2.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

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

2.2.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

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

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

2.3. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

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

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

2.6. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.7. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.7.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. 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.

2.7.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.7.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.7.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.7.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.7.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.7.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.7.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.8. Инспекторы обязаны:

2.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.8.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

2.8.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) 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 контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.8.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.8.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.8.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.8.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

2.8.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.10. 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 контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.8.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.8.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.8.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области.

2.9. Инспектор не вправе:

2.9.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.9.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.9.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.9.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.9.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.  
2.10. В соответствии с [частью 2 статьи 61](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330CDD17EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) при осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.11. В соответствии с [частью 3 статьи 66](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330DD810EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

2.12. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.13.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.13.1.1. Выездная проверка.

2.13.1.2. Рейдовый осмотр.

2.13.1.3. Инспекционный визит.

2.13.1.4. Документарная проверка.

2.13.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.14. Выездная проверка:

2.14.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.14.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.36 настоящего Положения.

2.14.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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

2.14.4.1. Осмотр.

2.14.4.2. Досмотр.

2.14.4.3. Опрос.

2.14.4.4. Получение письменных объяснений.

2.14.4.5. Истребование документов.

2.14.4.6. Экспертиза.

2.15. Рейдовый осмотр:

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

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

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

2.15.3.1. Осмотр.

2.15.3.2. Досмотр.

2.15.3.3. Опрос.

2.15.3.4. Получение письменных объяснений.

2.15.3.5. Истребование документов.

2.15.3.6. Экспертиза.

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

2.15.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

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

2.15.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.16. Инспекционный визит:

2.16.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

2.16.2.1. Осмотр.

2.16.2.2. Опрос.

2.16.2.3. Получение письменных объяснений.

2.16.2.4. Инструментальное обследование.

2.16.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

2.17. Документарная проверка:

2.17.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

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

2.17.3.1. Получение письменных объяснений.

2.17.3.2. Истребование документов.

2.17.3.3. Экспертиза.

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

2.17.5. 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного 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 уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.17.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.17.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

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

2.18. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей земельного участка: в случае наличия на земельном участке одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.19. Выездное обследование:

2.19.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

2.19.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

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

2.20. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.20.1. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.20.2. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM).

2.21. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра 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 [частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE).

2.22. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.23. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.24. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.25. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.26. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.27. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP):

2.27.1. Осмотр.

2.27.2. Досмотр.

2.27.3. Опрос.

2.27.4. Получение письменных объяснений.

2.27.5. Истребование документов.

2.27.6. Инструментальное обследование.

2.27.7. Экспертиза.

2.28. Осмотр:

2.28.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

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

2.29. Досмотр:

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

2.29.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Опрос.

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

2.31. Получение письменных объяснений:

2.31.1. Письменные объяснения (далее - 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 контролируемыми лицами, 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. Истребование документов:

2.32.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU), за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.32.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.32.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить 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 контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU).

2.32.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.33. Инструментальное обследование:

2.33.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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 контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.34. Экспертиза:

2.34.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.34.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.34.1.2. Установление тождества или различия.

2.34.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.34.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.34.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.34.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.34.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.34.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.34.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.34.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.35. 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.

2.36. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.36.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.36.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.36.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.36.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

2.36.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.36.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) или настоящим Положением.

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

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

2.36.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.37. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9G0NI).

2.38. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

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

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

2.38.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

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

2.38.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

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

2.39. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.38.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.39.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.39.2. Дата выдачи.

2.39.3. Адресные данные объекта контроля.

2.39.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.39.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.39.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.39.7. Срок устранения нарушения.

2.40. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q20M3). В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

3.1. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF).

3.2. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

3.3.2. В возражениях указываются:

3.3.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

3.3.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.3.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»](https://docs.cntd.ru/document/420391737). Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.4. Консультирование:

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

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

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

3.4.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.4.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.4.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4.3.4. Применение мер ответственности.

3.4.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

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

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

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

3.4.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

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

3.5. Профилактический визит:

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

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

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

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.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба регистрируется в течении 3 дней с момента обращения заявителя, посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству администрации присвоением регистрационного номера. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

4.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.  
 4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

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

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

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

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

4.2.11. Жалоба должна содержать:

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

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

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

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

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

4.2.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

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

4.2.14.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.  
4.2.15. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

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

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

4.4.1. Проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

4.4.2. Отсутствие должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуется, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

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

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

4.8. Решение руководителя уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается официальном сайте в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**РЕШЕНИЕ**

10.09.2021 № 177

с. Ягодное

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Ягодного сельского поселения.**

В соответствии со [статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9),   [Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,](http://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9) [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK),

СОВЕТ ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ягодного сельского поселения, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Ягодное сельское поселение» www.yaselp.asino.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.
4. Контроль, исполнения настоящего решения, возложить на социально-экономический комитет совета Ягодного сельского поселения.

Председатель Совета Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Ягодного сельского поселения

от 10.09.2021 № 177

**Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Ягодного сельского поселения.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Ягодного сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля уполномоченным органом местного самоуправления Ягодного сельского поселения.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля на территории Ягодного сельского поселения являются: Предметом государственного жилищного [контроля](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_306856/29b0b53e3b680aab40c028b5ecc5e2c1daf5dd5f/#dst100016) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных [требований](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_374481/#dst100012), установленных жилищным законодательством,   об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе [требований](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359152/85f7dc8994f991a1132725df3886eeefc605e1b9/#dst100028) 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; требований к формированию фондов капитального ремонта; 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; требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов; правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность; правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения; правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов; требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов; требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе; требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах; требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является Администрация Ягодного сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципального жилищного контроля вправе осуществлять следующие должностные лица:

1.4.1. Глава Ягодного сельского поселения.

1.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

1.5. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее-Федеральный закон № 248-ФЗ) (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.6. В целях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Объектами муниципального жилищного контроля являются объекты и элементы благоустройства на территории Ягодного сельского поселения (далее - объекты контроля).

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

1.9. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

1.9.1. [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004).

1.9.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

1.9.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3).

1.9.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

1.9.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](https://docs.cntd.ru/document/902223988).

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

1.11. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

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

2.1. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля уполномоченный орган вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

2.1.1. Профилактические мероприятия:

2.1.1.1. Информирование.

2.1.1.2. Объявление предостережения.

2.1.1.3. Консультирование.

2.1.1.4. Профилактический визит.

2.1.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.1.2.1. Инспекционный визит.

2.1.2.2. Рейдовый осмотр.

2.1.2.3. Документарная проверка.

2.1.2.4. Выездная проверка.

2.1.2.5. Выездное обследование.

2.2. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.2.1. Дата, время и место принятия решения.

2.2.2. Кем принято решение.

2.2.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.4. Вид контроля.

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

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

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

2.2.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.2.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

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

2.2.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

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

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

2.3. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

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

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

2.6. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.7. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.7.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. 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.

2.7.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.7.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.7.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.7.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.7.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.7.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.7.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.8. Инспекторы обязаны:

2.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.8.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

2.8.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) 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 контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.8.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.8.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.8.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.8.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

2.8.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.10. 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 контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.8.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.8.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.8.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области.

2.9. Инспектор не вправе:

2.9.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.9.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.9.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.9.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.9.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.  
2.10. В соответствии с [частью 2 статьи 61](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330CDD17EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) при осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.11. В соответствии с [частью 3 статьи 66](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330DD810EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

2.12. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.13.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.13.1.1. Выездная проверка.

2.13.1.2. Рейдовый осмотр.

2.13.1.3. Инспекционный визит.

2.13.1.4. Документарная проверка.

2.13.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.14. Выездная проверка:

2.14.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.14.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.36 настоящего Положения.

2.14.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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

2.14.4.1. Осмотр.

2.14.4.2. Досмотр.

2.14.4.3. Опрос.

2.14.4.4. Получение письменных объяснений.

2.14.4.5. Истребование документов

2.14.4.6. Экспертиза.

2.15. Рейдовый осмотр:

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

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

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

2.15.3.1. Осмотр.

2.15.3.2. Досмотр.

2.15.3.3. Опрос.

2.15.3.4. Получение письменных объяснений.

2.15.3.5. Истребование документов.

2.15.3.6. Экспертиза.

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

2.15.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

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

2.15.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.16. Инспекционный визит:

2.16.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

2.16.2.1. Осмотр.

2.16.2.2. Опрос.

2.16.2.3. Получение письменных объяснений.

2.16.2.4. Инструментальное обследование.

2.16.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

2.17. Документарная проверка:

2.17.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

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

2.17.3.1. Получение письменных объяснений.

2.17.3.2. Истребование документов.

2.17.3.3. Экспертиза.

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

2.17.5. 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного 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 уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.17.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.17.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

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

2.18. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей земельного участка: в случае наличия на земельном участке одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.19. Выездное обследование:

2.19.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

2.19.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

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

2.20. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.20.1. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.20.2. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM).

2.21. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра 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 [частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE).

2.22. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.23. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.24. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.25. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.26. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.27. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP):

2.27.1. Осмотр.

2.27.2. Досмотр.

2.27.3. Опрос.

2.27.4. Получение письменных объяснений.

2.27.5. Истребование документов.

2.27.6. Инструментальное обследование.

2.27.7. Экспертиза.

2.28. Осмотр:

2.28.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

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

2.29. Досмотр:

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

2.29.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Опрос.

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

2.31. Получение письменных объяснений:

2.31.1. Письменные объяснения (далее - 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 контролируемыми лицами, 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. Истребование документов:

2.32.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU), за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.32.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.32.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить 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 контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU).

2.32.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.33. Инструментальное обследование:

2.33.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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 контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.34. Экспертиза:

2.34.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.34.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.34.1.2. Установление тождества или различия.

2.34.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.34.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.34.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.34.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.34.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.34.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.34.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.34.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.35. 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.

2.36. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.36.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.36.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.36.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.36.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

2.36.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.36.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) или настоящим Положением.  
2.36.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

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

2.36.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.37. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9G0NI).

2.38. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

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

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

2.38.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

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

2.38.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

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

2.39. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.38.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.39.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.39.2. Дата выдачи.

2.39.3. Адресные данные объекта контроля.

2.39.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.39.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.39.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.39.7. Срок устранения нарушения.

2.40. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q20M3). В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

3.1. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF).

3.2. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

3.3.2. В возражениях указываются:

3.3.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

3.3.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.3.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»](https://docs.cntd.ru/document/420391737). Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.4. Консультирование:

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

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

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

3.4.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.4.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.4.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4.3.4. Применение мер ответственности.

3.4.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

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

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

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

3.4.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

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

3.5. Профилактический визит:

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

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

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

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.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба регистрируется в течении 3 дней с момента обращения заявителя, посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству администрации присвоением регистрационного номера. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

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

4.2.11. Жалоба должна содержать:

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

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

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

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

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

4.2.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

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

4.2.14.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.15. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

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

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.4.1. Проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

4.4.2. Отсутствие должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуется, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

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

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

4.8. Решение руководителя уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается официальном сайте в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**РЕШЕНИЕ**

10.09.2021 № 178

с. Ягодное

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Ягодного сельского поселения.**

В соответствии со [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK),

СОВЕТ ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ягодногосельского поселения, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Ягодное сельское поселение» www.yaselp.asino.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.
4. Контроль, исполнения настоящего решения, возложить на социально-экономический комитет совета Ягодного сельского поселения.

Председатель Совета Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Ягодного сельского поселения

от 10.09.2021 № 178

**Положение о муниципальном земельном контроле на территории**

**Ягодного сельского поселения.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ягодного сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля уполномоченным органом местного самоуправления Ягодного сельского поселения.

1.2. Предметом муниципального земельного контроля на территории Ягодного сельского поселения являются: соблюдение органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Томской области (далее - обязательные требования), в области использования земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области предусмотрена административная и иные виды ответственности; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является Администрация Ягодного сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

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

1.4.1. Глава Ягодного сельского поселения.

1.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

1.5. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального земельного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее-Федеральный закон № 248-ФЗ) (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.6. В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, расположенные в границах ягодного сельского поселения (далее - объекты контроля).

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

1.9. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

1.9.1. [Земельным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004).

1.9.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

1.9.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3).

1.9.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

1.9.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](https://docs.cntd.ru/document/902223988).

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

1.11. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

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

2.1. В рамках осуществления муниципального земельного контроля уполномоченный орган вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

2.1.1. Профилактические мероприятия:

2.1.1.1. Информирование.

2.1.1.2. Объявление предостережения.

2.1.1.3. Консультирование.

2.1.1.4. Профилактический визит.

2.1.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.1.2.1. Инспекционный визит.

2.1.2.2. Рейдовый осмотр.

2.1.2.3. Документарная проверка.

2.1.2.4. Выездная проверка.

2.1.2.5. Выездное обследование.

2.2. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.2.1. Дата, время и место принятия решения.

2.2.2. Кем принято решение.

2.2.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.4. Вид контроля.

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

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

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

2.2.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.2.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

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

2.2.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.2.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

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

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

2.3. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

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

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

2.6. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.7. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.7.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. 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.

2.7.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.7.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.7.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.7.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.7.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.7.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.7.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.8. Инспекторы обязаны:

2.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.8.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

2.8.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) 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 контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.8.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.8.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.8.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.8.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

2.8.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.10. 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 контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.8.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.8.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.8.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области.

2.9. Инспектор не вправе:

2.9.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.9.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.9.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.9.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.9.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.  
2.10. В соответствии с [частью 2 статьи 61](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330CDD17EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) при осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.11. В соответствии с [частью 3 статьи 66](consultantplus://offline/ref=A20361D97A776D81B36EF1F5CE90AF0C91292F87707D9D89827467EC7713F675D9DE36BD3F330DD810EB466D2B62CCE0C419773DB01AE38CTDADG) [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

2.12. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.13.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.13.1.1. Выездная проверка.

2.13.1.2. Рейдовый осмотр.

2.13.1.3. Инспекционный визит.

2.13.1.4. Документарная проверка.

2.13.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.14. Выездная проверка:

2.14.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.14.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.36 настоящего Положения.

2.14.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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

2.14.4.1. Осмотр.

2.14.4.2. Досмотр.

2.14.4.3. Опрос.

2.14.4.4. Получение письменных объяснений.

2.14.4.5. Истребование документов.

2.14.4.6. Экспертиза.

2.15. Рейдовый осмотр:

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

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

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

2.15.3.1. Осмотр.

2.15.3.2. Досмотр.

2.15.3.3. Опрос.

2.15.3.4. Получение письменных объяснений.

2.15.3.5. Истребование документов.

2.15.3.6. Экспертиза.

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

2.15.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

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

2.15.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.16. Инспекционный визит:

2.16.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

2.16.2.1. Осмотр.

2.16.2.2. Опрос.

2.16.2.3. Получение письменных объяснений.

2.16.2.4. Инструментальное обследование.

2.16.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

2.17. Документарная проверка:

2.17.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

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

2.17.3.1. Получение письменных объяснений.

2.17.3.2. Истребование документов.

2.17.3.3. Экспертиза.

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

2.17.5. 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного 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 уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.17.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.17.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

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

2.18. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей земельного участка: в случае наличия на земельном участке одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.19. Выездное обследование:

2.19.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

2.19.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

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

2.20. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.20.1. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.20.2. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM).

2.21. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра 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 [частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE).

2.22. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.23. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.24. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.25. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.26. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.27. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP):

2.27.1. Осмотр.

2.27.2. Досмотр.

2.27.3. Опрос.

2.27.4. Получение письменных объяснений.

2.27.5. Истребование документов.

2.27.6. Инструментальное обследование.

2.27.7. Экспертиза.

2.28. Осмотр:

2.28.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

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

2.29. Досмотр:

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

2.29.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Опрос.

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

2.31. Получение письменных объяснений:

2.31.1. Письменные объяснения (далее - 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 контролируемыми лицами, 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. Истребование документов:

2.32.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU), за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.32.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.32.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить 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 контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU).

2.32.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.33. Инструментальное обследование:

2.33.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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 контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.34. Экспертиза:

2.34.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.34.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.34.1.2. Установление тождества или различия.

2.34.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.34.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.34.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.34.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.34.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.34.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.34.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.34.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.35. 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.

2.36. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.36.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.36.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.36.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.36.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

2.36.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.36.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) или настоящим Положением.

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

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

2.36.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.37. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9G0NI).

2.38. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

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

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

2.38.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

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

2.38.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

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

2.39. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.38.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.39.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.39.2. Дата выдачи.

2.39.3. Адресные данные объекта контроля.

2.39.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.39.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.39.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.39.7. Срок устранения нарушения.

2.40. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q20M3). В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

3.1. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF).

3.2. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом № 248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

3.3.2. В возражениях указываются:

3.3.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

3.3.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.3.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»](https://docs.cntd.ru/document/420391737). Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.4. Консультирование:

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

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

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

3.4.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.4.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.4.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4.3.4. Применение мер ответственности.

3.4.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

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

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

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

3.4.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

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

3.5. Профилактический визит:

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

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

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

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.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба регистрируется в течении 3 дней с момента обращения заявителя, посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству администрации присвоением регистрационного номера. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

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

4.2.11. Жалоба должна содержать:

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

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

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

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

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

4.2.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

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

4.2.14.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.15. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

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

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.4.1. Проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуется служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

4.4.2. Отсутствие должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуется, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

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

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

4.8. Решение руководителя уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается официальном сайте в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**РЕШЕНИЕ**

10.09.2021 № 179

с. Ягодное

О внесении изменений

в решение Совета Ягодного сельского поселения от 28.12.2020 № 148

«Об утверждении бюджета муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством

СОВЕТ ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Ягодного сельского поселения от 28.12.2020 № 148 «Об утверждении бюджета муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (далее - решение) следующие изменения:

1.1. пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» (далее – бюджет поселения) на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 16 808 172,94 рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 4 837 381,42 рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 17 296 169,94 рублей;

3) дефицит бюджета поселения в сумме 487 997,00 рублей.».

1.2. приложения №№ 6, 7, 8, 9, 12 к решению изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене и размещению на официальном сайте Ягодного сельского поселения www.yaselp.asino.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

Приложение № 1 к решению

Совета Ягодного

сельского поселения

от 10.09.2021 № 179

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Ягодного

сельского поселения

от 28.12.2020 № 148

**Объем поступления доходов бюджета поселения на 2021 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование доходов | Сумма, рублей |
| 000 100 00000 00 0000 000 | Налоговые и неналоговые доходы | 4 837 381,42 |
| 000 101 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 2 000 000,00 |
| 000 103 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам  (продукции),  производимым на  территории Российской Федерации | 1 251 000,00 |
| 000 105 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 8 503,42 |
| 000 106 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 100 000,00 |
| 000 106 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 360 000,00 |
| 000 111 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 64 000,00 |
| 000 111 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 216 000,00 |
| 000 113 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 240 000,00 |
| 000 114 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 344 925,00 |
| 000 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 135 953,00 |
| 000 117 15030 10 0004 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (реализация инициативного проекта "Оборудование детской площадки по ул. Центральная, 70 в д. Мало-Жирово Асиновского района Томской области" | 89 000,00 |
| 000 117 15030 10 0005 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (реализация инициативного проекта "Оборудование детской площадки по ул. Дорожная, 34/1 в д. Латат Асиновского района Томской области") | 28 000,00 |
| 000 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 11 970 791,52 |
| 000 202 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 11 978 788,52 |
| 000 202 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 4 051 730,00 |
| 000 202 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 114 100,00 |
| 000 202 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 194 100,00 |
| 000 202 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 7 489 908,52 |
| 000 207 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 128 950,00 |
| 000 219 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | - 487 997,00 |
| 000 219 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | 480 000,00 |
|  | **Доходы бюджета, всего** | **16 808 172,94** |

Приложение № 2 к решению

Совета Ягодного

сельского поселения

от 10.09.2021 № 179

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета Ягодного

сельского поселения

от 28.12.2020 № 148

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Сумма, рублей |
|
| **Всего** |  |  |  |  |  | **17 296 169,94** |
| **Администрация Ягодного сельского поселения** | **908** |  |  |  |  | **17 296 169,94** |
| **Общегосударственные вопросы** | **908** | **01** | **00** |  |  | **6 045 102,00** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **908** | **01** | **02** |  |  | **863 220,00** |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **01** | **02** | **6500000000** |  | **863 220,00** |
| Прочие непрограммные расходы | 908 | 01 | 02 | 6500200000 |  | 863 220,00 |
| Глава поселения | 908 | 01 | 02 | 6500200100 |  | 863 220,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 01 | 02 | 6500200100 | 100 | 863 220,00 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **908** | **01** | **03** |  |  | **6 000,00** |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **01** | **03** | **6500000000** |  | **6 000,00** |
| Прочие непрограммные расходы | 908 | 01 | 03 | 6500200000 |  | 6 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 908 | 01 | 03 | 6500200600 |  | 6 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 01 | 03 | 6500200600 | 200 | 6 000,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **908** | **01** | **04** |  |  | **4 102 200,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **01** | **04** | **5000000000** |  | **4 102 200,00** |
| Обеспечивающая подпрограмма «Эффективное управление муниципальными финансами и совершенствование межбюджетных отношений» | 908 | 01 | 04 | 5050000000 |  | 4 102 200,00 |
| Основное мероприятие «Обеспечение и содержание органов местного самоуправления» | 908 | 01 | 04 | 5050100000 |  | 3 303 700,00 |
| Мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления» | 908 | 01 | 04 | 5050101000 |  | 3 303 700,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 01 | 04 | 5050101000 | 100 | 3 303 700,00 |
| Мероприятие «Расходы связанные с муниципальной деятельностью» | 908 | 01 | 04 | 5050102000 |  | 798 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 01 | 04 | 5050102000 | 200 | 728 030,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 01 | 04 | 5050102000 | 800 | 70 470,00 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **908** | **01** | **06** |  |  | **20 000,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **01** | **06** | **5000000000** |  | **20 000,00** |
| Обеспечивающая подпрограмма «Эффективное управление муниципальными финансами и совершенствование межбюджетных отношений» | 908 | 01 | 06 | 5050000000 |  | 20 000,00 |
| Основное мероприятие «Совершенствование межбюджетных отношений в Асиновском районе» | 908 | 10 | 06 | 5050200000 |  | 20 000,00 |
| Мероприятие «Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | 908 | 01 | 06 | 5050201000 |  | 20 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 908 | 01 | 06 | 5050201000 | 500 | 20 000,00 |
| **Резервные фонды** | **908** | **01** | **11** |  |  | **30 000,00** |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **01** | **11** | **6500000000** |  | **30 000,00** |
| Резервный фонд местной администрации | 908 | 01 | 11 | 6500100000 |  | 30 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 01 | 11 | 6500100000 | 800 | 30 000,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **908** | **01** | **13** |  |  | **1 023 682,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **01** | **13** | **5000000000** |  | **60 200,00** |
| Подпрограмма «Развитие социальной инфраструктуры» | 908 | 01 | 13 | 5010000000 |  | 40 800,00 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия в части создания условий по развитию социальных отраслей» | 908 | 01 | 13 | 5010100000 |  | 40 800,00 |
| Мероприятие «Обеспечение деятельности Совета ветеранов» | 908 | 01 | 13 | 5010101000 |  | 40 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 01 | 13 | 5010101000 | 200 | 40 800,00 |
| Обеспечивающая подпрограмма «Эффективное управление муниципальными финансами и совершенствование межбюджетных отношений» | 908 | 01 | 13 | 5050000000 |  | 19 400,00 |
| Основное мероприятие «Совершенствование межбюджетных отношений в Асиновском районе» | 908 | 01 | 13 | 5050200000 |  | 19 400,00 |
| Мероприятие «Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | 908 | 01 | 13 | 5050201000 |  | 19 400,00 |
| Межбюджетные трансферты | 908 | 01 | 13 | 5050201000 | 500 | 19 400,00 |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **01** | **13** | **6500000000** |  | **963 482,00** |
| Прочие непрограммные расходы | 908 | 01 | 13 | 6500200000 |  | 100 000,00 |
| Землеустройство и землепользование | 908 | 01 | 13 | 6500200500 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 01 | 13 | 6500200500 | 200 | 100 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 908 | 01 | 13 | 6500200600 |  | 863 482,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 01 | 13 | 6500200600 | 200 | 764 712,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 01 | 13 | 6500200600 | 800 | 98 769,50 |
| **Национальная оборона** | **908** | **02** | **00** |  |  | **114 100,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **908** | **02** | **03** |  |  | **114 100,00** |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **02** | **03** | **6500000000** |  | **114 100,00** |
| Прочие непрограммные расходы | 908 | 02 | 03 | 6500200000 |  | 114 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 908 | 02 | 03 | 6500251180 |  | 114 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 02 | 03 | 6500251180 | 100 | 111 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 02 | 03 | 650025118 | 200 | 2 500,00 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **908** | **03** | **00** |  |  | **251 351,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **908** | **03** | **10** |  |  | **251 351,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **03** | **10** | **5000000000** |  | **251 351,00** |
| Подпрограмма «Повышение безопасности населения» | 908 | 03 | 10 | 5030000000 |  | 251 351,00 |
| Основное мероприятие «Повышение уровня защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | 908 | 03 | 10 | 5030100000 |  | 251 351,00 |
| Мероприятие «Обеспечение и проведение противопожарных мероприятий» | 908 | 03 | 10 | 5030101000 |  | 110 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 03 | 10 | 5030101000 | 200 | 110 000,00 |
| Мероприятие «Предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций» | 908 | 03 | 10 | 5030102000 |  | 17 351,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 03 | 10 | 5030102000 | 200 | 17 351,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Повышение безопасности населения Асиновского района в 2016-2021 годах» в том числе: содержание муниципального имущества поселений | 908 | 03 | 10 | 50301В0000 |  | 124 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 03 | 10 | 50301В0000 | 200 | 124 000,00 |
| **Национальная экономика** | **908** | **04** | **00** |  |  | **3 535 733,96** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **908** | **04** | **05** |  |  | **147 668,00** |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **04** | **05** | **6500000000** |  | **147 668,00** |
| Прочие непрограммные расходы | 908 | 04 | 05 | 6500200000 |  | 147 668,00 |
| Иной межбюджетный трансферт на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 908 | 04 | 05 | 6500240230 |  | 44 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 05 | 6500240230 | 200 | 44 100,00 |
| Иной межбюджетный трансферт на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 908 | 04 | 05 | 65002S0230 |  | 4 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 05 | 65002S0230 | 200 | 4 900.00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие личных подсобных хозяйств граждан муниципального образования «Асиновский район» на 2016-2021 годы» | 908 | 04 | 05 | 65002Л0000 |  | 98 668,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 05 | 65002Л0000 | 200 | 98 668,00 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **908** | **04** | **09** |  |  | **3 388 065,96** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **04** | **09** | **5000000000** |  | **3 388 065,96** |
| Подпрограмма «Развитие транспортной системы» | 908 | 04 | 09 | 5040000000 |  | 3 388 065,96 |
| Основное мероприятие «Содержание и развитие автомобильных дорог» | 908 | 04 | 09 | 5040100000 |  | 3 388 065,96 |
| Мероприятие «Капитальный ремонт, ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения» | 908 | 04 | 09 | 5040101000 |  | 1 439 522,42 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 09 | 5040101000 | 200 | 1 439 522,42 |
| Мероприятие «Повышение безопасности дорожного движения» | 908 | 04 | 09 | 5040102000 |  | 26 300,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 09 | 5040102000 | 200 | 26 300,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов» | 908 | 04 | 09 | 5040140930 |  | 1 592 818,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 09 | 5040140930 | 200 | 1 592 818,46 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Ремонт дорог общего пользования местного значения» | 908 | 04 | 09 | 50401S0930 |  | 129 425,08 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 09 | 50401S0930 | 200 | 129 425,08 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Асиновском районе на 2016-2021 годы», в том числе: Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Асиновского района | 908 | 04 | 09 | 50401Д3000 |  | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 04 | 09 | 50401Д3000 | 200 | 200 000,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **908** | **05** | **00** |  |  | **7 279 882,98** |
| **Жилищное хозяйство** | **908** | **05** | **01** |  |  | **534 000,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **05** | **01** | **5000000000** |  | **534 000,00** |
| Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры» | 908 | 05 | 01 | 5020000000 |  | 534 000,00 |
| Основное мероприятие «Жилищное хозяйство» | 908 | 05 | 01 | 5020100000 |  | 54 000,00 |
| Мероприятие «Ремонт и содержание муниципального жилищного фонда» | 908 | 05 | 01 | 5020101000 |  | 54 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 01 | 5020101000 | 200 | 54 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Обеспечение доступности жилья и улучшения жилищных условий населения Асиновского района Томской области» | 908 | 05 | 01 | 5020102000 |  | 480 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 01 | 5020102000 | 200 | 480 000,00 |
| **Коммунальное хозяйство** | **908** | **05** | **02** |  |  | **3 707 500,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **05** | **02** | **5000000000** |  | 3 707 500,00 |
| Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры» | 908 | 05 | 02 | 5020000000 |  | 3 707 500,00 |
| Основное мероприятие «Коммунальное хозяйство» | 908 | 05 | 02 | 5020200000 |  | 3 707 500,00 |
| Мероприятие «Подготовка объектов теплоснабжения к прохождению отопительного периода» | 908 | 05 | 02 | 5020201000 |  | 250 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 02 | 5020201000 | 200 | 50 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 05 | 02 | 5020201000 | 800 | 200 000,00 |
| Мероприятие «Подготовка объектов водоснабжения, водоотведения к прохождению отопительного периода» | 908 | 05 | 02 | 5020202000 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 02 | 5020202000 | 200 | 100 000,00 |
| Мероприятие «Строительство очистных сооружений в с. Ягодное Асиновского района Томской области» | 908 | 05 | 02 | 5020205000 |  | 2 257 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 02 | 5020205000 | 200 | 2 257 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Асиновском районе», в том числе: Мероприятие «Подготовка объектов теплоснабжения к прохождению отопительного периода» | 908 | 05 | 02 | 50202Т1000 |  | 800 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 02 | 50202Т1000 | 200 | 600 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 05 | 02 | 50202Т1000 | 800 | 200 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Асиновском район, в том числе: Мероприятие «Обеспечение населения чистой питьевой водой» | 908 | 05 | 02 | 50202С1000 |  | 300 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 02 | 50202С1000 | 200 | 300 000,00 |
| **Благоустройство** | **908** | **05** | **03** |  |  | **3 038 382,98** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **05** | **03** | **5000000000** |  | **1 554 270,98** |
| Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры» | 908 | 05 | 03 | 5020000000 |  | 1 554 270,98 |
| Основное мероприятие «Благоустройство» | 908 | 05 | 03 | 5020300000 |  | 1 554 270,98 |
| Мероприятие «Уличное освещение» | 908 | 05 | 03 | 5020301000 |  | 650 875,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 5020301000 | 200 | 649 875,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 05 | 03 | 5020301000 | 800 | 1 000,00 |
| Мероприятие «Благоустройство поселения» | 908 | 05 | 03 | 5020302000 |  | 238 128,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 5020302000 | 200 | 238 128,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию МП «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Асиновский район» Томской области на 2016-2021 годы» | 908 | 05 | 03 | 5020345760 |  | 348 510,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 5020345760 | 200 | 348 510,30 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию МП «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Асиновский район» Томской области на 2016-2021 годы» | 908 | 05 | 03 | 50203L5760 |  | 278 034,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 50203L5760 | 200 | 278 034,31 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию МП «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Асиновский район» Томской области на 2016-2021 годы» | 908 | 05 | 03 | 50203S5760 |  | 38 723,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 50203S5760 | 200 | 38 723,37 |
| **Непрограммное направление расходов** | **908** | **05** | **03** | **6500000000** |  | **1 484 112,00** |
| Прочие непрограммные расходы | 908 | 05 | 03 | 6500200000 |  | 1 484 112,00 |
| Организация деятельности по обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов | 908 | 05 | 03 | 6500200200 |  | 305 550,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 6500200200 | 200 | 305 550,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 908 | 05 | 03 | 6500200300 |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 6500200300 | 200 | 10 000,00 |
| Реализация инициативного проекта «Оборудование детской площадки по ул. Центральная, 70 в д. Мало-Жирово Асиновского района Томской области» | 908 | 05 | 03 | 6500200М24 |  | 860 923,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 6500200М24 | 200 | 860 923,60 |
| Реализация инициативного проекта «Оборудование детской площадки по ул. Дорожная, 34/1 в д. Латат Асиновского района Томской области» | 908 | 05 | 03 | 6500200М25 |  | 307 638,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 05 | 03 | 6500200М25 | 200 | 307 638,40 |
| **Культура, кинематография** | **908** | **08** | **00** |  |  | **50 000,00** |
| **Культура** | **908** | **08** | **01** |  |  | **50 000,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **08** | **01** | **5000000000** |  | **50 000,00** |
| Подпрограмма «Развитие социальной инфраструктуры» | 908 | 08 | 01 | 5010000000 |  | 50 000,00 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия в части создания условий по развитию социальных отраслей» | 908 | 08 | 01 | 5010100000 |  | 50 000,00 |
| Мероприятие «Создание условий для предоставления населению культурно-досуговых услуг» | 908 | 08 | 01 | 5010102000 |  | 50 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 08 | 01 | 5010102000 | 200 | 50 000,00 |
| **Физическая культура и спорт** | **908** | **11** | **00** |  |  | **20 000,00** |
| **Физическая культура** | **908** | **11** | **01** |  |  | **20 000,00** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **908** | **11** | **01** | **5000000000** |  | **20 000,00** |
| Подпрограмма «Развитие социальной инфраструктуры» | 908 | 11 | 01 | 5010000000 |  | 20 000,00 |
| Основное мероприятие «Оказание содействия в части создания условий по развитию социальных отраслей» | 908 | 11 | 01 | 5010100000 |  | 20 000,00 |
| Мероприятие «Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта» | 908 | 11 | 01 | 5010103000 |  | 20 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 11 | 01 | 5010103000 | 200 | 20 000,00 |

Приложение № 3 к решению

Совета Ягодного

сельского поселения

от 10.09.2021 № 179

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Ягодного

сельского поселения

от 28.12.2020 № 148

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ягодного сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), и группам видов расходов классификации расходов бюджета поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование получателя средств из бюджета сельского поселения | Целевая статья | Вид расходов | Сумма, рублей |
|
| **Всего** |  |  | **17 296 169,94** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы»** | **5000000000** |  | **13 687 587,94** |
| ***Подпрограмма «Развитие социальной инфраструктуры»*** | ***5010000000*** |  | ***110 800,00*** |
| Основное мероприятие «Оказание содействия в части создания условий по развитию социальных отраслей» | 5010100000 |  | 110 800,00 |
| Мероприятие «Обеспечение деятельности Совета ветеранов» | 5010101000 |  | 40 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5010101000 | 200 | 40 800,00 |
| Мероприятие «Создание условий для предоставления населению культурно-досуговых услуг» | 5010102000 |  | 50 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5010102000 | 200 | 50 000,00 |
| Мероприятие «Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта» | 5010103000 |  | 20 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5010103000 | 200 | 20 000,00 |
| ***Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры»*** | ***5020000000*** |  | ***5 795 770,98*** |
| Основное мероприятие «Жилищное хозяйство» | 5020100000 |  | 534 000,00 |
| Мероприятие «Ремонт и содержание муниципального жилищного фонда» | 5020101000 |  | 54 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020101000 | 200 | 54 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Обеспечение доступности жилья и улучшения жилищных условий населения Асиновского района Томской области» | 5020102000 |  | 480 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020102000 | 200 | 480 000,00 |
| Основное мероприятие «Коммунальное хозяйство» | 5020200000 |  | 3 707 500,00 |
| Мероприятие «Подготовка объектов теплоснабжения к прохождению отопительного периода» | 5020201000 |  | 250 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020201000 | 200 | 50 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5020201000 | 800 | 200 000,00 |
| Мероприятие «Подготовка объектов водоснабжения, водоотведения к прохождению отопительного периода» | 5020202000 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020202000 | 200 | 100 000,00 |
| Мероприятие «Строительство очистных сооружений в с. Ягодное Асиновского района Томской области» | 5020205000 |  | 2 257 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020205000 | 200 | 2 257 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Асиновском район, в том числе: Мероприятие «Обеспечение населения чистой питьевой водой» | 50202С1000 |  | 300 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50202С1000 | 200 | 300 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Асиновском районе», в том числе: Мероприятие «Подготовка объектов теплоснабжения к прохождению отопительного периода» | 50202Т1000 |  | 800 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50202Т1000 | 200 | 600 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 02Т1000 | 800 | 200 000,00 |
| Основное мероприятие «Благоустройство» | 5020300000 |  | 1 554 270,98 |
| Мероприятие «Уличное освещение» | 5020301000 |  | 650 875,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020301000 | 200 | 649 875,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5020301000 | 800 | 1 000,00 |
| Мероприятие «Благоустройство поселения» | 5020302000 |  | 238 128,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020302000 | 200 | 238 128,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию МП «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Асиновский район» Томской области на 2016-2021 годы» | 5020345760 |  | 348 510,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5020345760 | 200 | 348 510,30 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию МП «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Асиновский район» Томской области на 2016-2021 годы» | 50203L5760 |  | 278 034,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50203L5760 | 200 | 278 034,31 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию МП «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Асиновский район» Томской области на 2016-2021 годы» | 50203S5760 |  | 38 723,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50203S5760 | 200 | 38 723,37 |
| ***Подпрограмма «Повышение безопасности населения»*** | ***5030000000*** |  | ***251 351,00*** |
| Основное мероприятие «Повышение уровня защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | 5030100000 |  | 251 351,00 |
| Мероприятие «Обеспечение и проведение противопожарных мероприятий» | 5030101000 |  | 110 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5030101000 | 200 | 110 000,00 |
| Мероприятие «Предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций» | 5030102000 |  | 17 351,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5030102000 | 200 | 17 351,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Повышение безопасности населения Асиновского района Томской области на 2016-2021 годы», в том числе: Основное мероприятие «Обеспечение и проведение противопожарных мероприятий | 50301В0000 |  | 124 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50301В0000 | 200 | 124 000,00 |
| ***Подпрограмма «Развитие транспортной системы»*** | ***5040000000*** |  | ***3 388 065,96*** |
| Основное мероприятие «Содержание и развитие автомобильных дорог» | 5040100000 |  | 3 388 065,96 |
| Мероприятие «Капитальный ремонт, ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения» | 5040101000 |  | 1 439 522,42 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5040101000 | 200 | 1 439 522,42 |
| Мероприятие «Повышение безопасности дорожного движения» | 5040102000 |  | 26 300,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5040102000 | 200 | 26 300,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов» | 5040140930 |  | 1 592 818,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5040140930 | 200 | 1 592 818,46 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Ремонт дорог общего пользования местного значения» | 50401S0930 |  | 129 425,08 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50401S0930 | 200 | 129 425,08 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Асиновском районе на 2016-2021 годы», в том числе: Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Асиновского района | 50401Д3000 |  | 200 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50401Д3000 | 200 | 200 000,00 |
| ***Обеспечивающая подпрограмма «Эффективное управление муниципальными финансами и совершенствование межбюджетных отношений»*** | ***5050000000*** |  | ***4 141 600,00*** |
| Основное мероприятие «Обеспечение и содержание органов местного самоуправления» | 5050100000 |  | 4 102 200,00 |
| Мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления» | 5050101000 |  | 3 303 700,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5050101000 | 100 | 3 303 700,00 |
| Мероприятие «Расходы связанные с муниципальной деятельностью» | 5050102000 |  | 798 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5050102000 | 200 | 728 030,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5050102000 | 800 | 70 470,00 |
| Основное мероприятие «Совершенствование межбюджетных отношений в Асиновском районе» | 5050200000 |  | 39 400,00 |
| Мероприятие «Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» | 5050201000 |  | 39 400,00 |
| Межбюджетные трансферты | 5050201000 | 500 | 39 400,00 |
| ***Непрограммное направление расходов*** | ***6500000000*** |  | ***3 608 582,00*** |
| Резервный фонд местной администрации | 6500100000 |  | 30 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 6500100000 | 800 | 30 000,00 |
| Прочие непрограммные расходы | 6500200000 |  | 3 578 582,00 |
| Глава поселения | 6500200100 |  | 863 220,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 6500200100 | 100 | 863 220,00 |
| Организация деятельности по обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов | 6500200200 |  | 305 550,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500200200 | 200 | 305 550,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 6500200300 |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500200300 | 200 | 10 000,00 |
| Землеустройство и землепользование | 6500200500 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500200500 | 200 | 100 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 6500200600 |  | 869 482,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500200600 | 200 | 770 712,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 6500200600 | 800 | 98 769,50 |
| Реализация инициативного проекта «Оборудование детской площадки по ул. Центральная, 70 в д. Мало-Жирово Асиновского района Томской области» | 6500200М24 |  | 860 923,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500200М24 | 200 | 860 923,60 |
| Реализация инициативного проекта «Оборудование детской площадки по ул. Дорожная, 34/1 в д. Латат Асиновского района Томской области» | 6500200М25 |  | 307 638,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500200М25 | 200 | 307 638,40 |
| Иной межбюджетный трансферт на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 6500240230 |  | 44 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500240230 | 200 | 44 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 6500251180 |  | 114 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 6500251180 | 100 | 111 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6500251180 | 200 | 2 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие личных подсобных хозяйств граждан муниципального образования «Асиновский район» на 2016-2021 годы» | 65002Л0000 |  | 98 668,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 65002Л0000 | 200 | 98 668,00 |
| Иной межбюджетный трансферт на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 65002S0230 |  | 4 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 65002S0230 | 200 | 4 900,00 |

Приложение № 4 к решению

Совета Ягодного

сельского поселения

от 10.09.2021 № 179

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Ягодного

сельского поселения

от 28.12.2020 № 148

**Объем межбюджетных трансфертов бюджету поселения, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование межбюджетных трансфертов | Сумма, рублей | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **4 051 730,00** | **4 036 270,00** | **4 052 780,00** |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4 051 730,00 | 4 036 270,00 | 4 052 780,00 |
| **Итого дотаций бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **4 051 730,00** | **4 036 270,00** | **4 052 780,00** |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **114 100,00** | **0,00** | **0,00** |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 114 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Итого субвенций бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **114 100,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **7 684 008,52** | **0,00** | **0,00** |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 194 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, в том числе | 7 489 908,52 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на поддержку мер по сбалансированности местных бюджетов | 413 667,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Повышение безопасности населения Асиновского района в 2016-2021 годах» в том числе: содержание муниципального имущества | 124 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов» | 1 722 243,54 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Асиновского района» | 200 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Подготовка объектов теплоснабжения к прохождению отопительного периода» | 800 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Обеспечение населения Асиновского района чистой питьевой водой» | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Развитие личных подсобных хозяйств граждан муниципального образования «Асиновский район» на 2016-2021 годы» (на реализацию мероприятий по окультуриванию пастбищ) | 98 668,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятия «Строительство очистных сооружений в с. Ягодное Асиновского района Томской области» | 2 257 500,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию основного мероприятия «Внедрение на территории Асиновского района механизмов инициативного бюджетирования» | 859 562,00 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов по благоустройству территорий в Асиновском районе | 665 267,98 | 0,00 | 0,00 |
| иные межбюджетные трансферты на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 49 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Итого межбюджетных трансфертов** | **7 684 008,52** | **0,00** | **0,00** |
| **Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **- 487 997,00** | **0,00** | **0,00** |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | 480 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Итого возвратов остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **- 7 997,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Всего** | **11 841 841,52** | **4 036 270,00** | **4 052 780,00** |

Приложение № 5 к решению

Совета Ягодного

сельского поселения

от 10.09.2021 № 179

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Ягодного

сельского поселения

от 28.12.2020 № 148

**Перечень и объемы финансирования муниципальных программ на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  получателей средств из бюджета сельского поселения | Сумма, рублей | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
|
| Муниципальная программа «Создание условий для развития Ягодного сельского поселения на 2019-2024 годы» | 13 687 587,94 | 6 396 800,00 | 6 503 310,00 |
| Подпрограмма «Развитие социальной инфраструктуры» | 110 800,00 | 70 000,00 | 70 000,00 |
| Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры» | 5 795 770,98 | 853 000,00 | 819 510,00 |
| Подпрограмма «Повышение безопасности населения» | 251 351,00 | 130 000,00 | 140 000,00 |
| Подпрограмма «Развитие транспортной системы» | 3 388 065,96 | 1 340 000,00 | 1 470 000,00 |
| Обеспечивающая подпрограмма «Эффективное управление муниципальными финансами и совершенствование межбюджетных отношений» | 4 141 600,00 | 4 003 800,00 | 4 003 800,00 |

**РЕШЕНИЕ**

10.09.20 № 180

с. Ягодное

О внесении изменений в Устав муниципального образования «Ягодное сельское поселение»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством

СОВЕТ ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Ягодное сельское поселение», принятый решением Совета Ягодного сельского поселения от 19.06.2017 № 172, следующие изменения:
2. пункт 7 части6 статьи 23 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в орган местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

1. пункт 9 части 1 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданина иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ягодное сельское поселение» www.yaselp.asino.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Ягодного сельского поселения Г.И. Баранов

Тираж\_\_\_8 экземпляров, ответственный за выпуск \_\_Г.И. Баранов\_\_\_\_\_\_