



**СБОРНИК
основных нормативных
правовых актов
органов местного самоуправления
Кирово-Чепецкого района**

*Учрежден решением Кирово-Чепецкой районной Думы
от 20.08.2008 № 26/336*

**№ 485
25 апреля 2025 года
Часть I**

Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/234 «О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой Думы от 19.11.2008 № 29/383 «Об учреждении функционального органа администрации Кирово-Чепецкого района и утверждении Положения о финансовом управлении администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области»	3
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/235 «О внесении изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 23.11.2016 № 03/24 «Об утверждении Положения о постоянных депутатских комиссиях Кирово-Чепецкой районной Думы»	4
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/236 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в другой местности»	5
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/237 «Об утверждении Порядка возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту работы и обратно руководителям и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района, расположенных в сельских населенных пунктах, проживающим в другой местности»	12
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/238 «О социальной поддержке учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Ключи Кирово-Чепецкого района Кировской области»	19
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/239 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области»	22
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/240 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Кирово-Чепецкого района»	49
Решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 25.04.2025 № 39/241 «О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 20.12.2024 № 35/215»	66



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/234

г. Кирово - Чепецк

**О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой Думы
от 19.11.2008 № 29/383 «Об учреждении функционального органа
администрации Кирово-Чепецкого района и утверждении Положения о
финансовом управлении администрации Кирово-Чепецкого района
Кировской области»**

На основании статьи 23 Устава муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 19.11.2008 № 29/383 «Об учреждении функционального органа администрации Кирово-Чепецкого района и утверждении Положения о финансовом управлении администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области» (с изменениями, внесенными решениями Кирово-Чепецкой районной Думы от 27.01.2011 № 59/782, от 19.02.2014 № 39/367):

1.1. В разделе 3 «Функции финансового управления»:

1.1.1. Пункт 3.18 исключить.

1.1.2. В пункте 3.28 слово «департамент» заменить словом «министерство».

1.1.3. Пункт 3.37 изложить в следующей редакции:

«3.37. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль за использованием межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставляемых бюджетам сельских поселений.».

2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ **39/235**

г. Кирово-Чепецк

**О внесении изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы
от 23.11.2016 № 03/24 «Об утверждении Положения о постоянных
депутатских комиссиях Кирово-Чепецкой районной Думы**

В соответствии с Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, решением Кирово-Чепецкой районной Думы от 19.03.2025 № 38/229 «Об утверждении Положения о наказах избирателей депутатам Кирово-Чепецкой районной Думы» Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о постоянных депутатских комиссиях Кирово-Чепецкой районной Думы, утвержденное решением Кирово-Чепецкой районной Думы от 23.11.2016 № 03/24 (в редакции решения Кирово-Чепецкой районной Думы от 29.09.2021 № 01/05) (далее – Положение) изменение, дополнив статью 12 Положения пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Рассмотрения и реализации наказов избирателей депутатам Кирово-Чепецкой районной Думы.».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в Сборнике основных нормативных правовых актов Кирово-Чепецкого района и на сайте Кирово-Чепецкого района.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/236

г. Кирово - Чепецк

Об утверждении Порядка предоставления компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в другой местности

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в другой местности согласно приложению

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

ПОРЯДОК
предоставления компенсации арендной платы по договорам
аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим
администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в
другой местности

1. Настоящий Порядок предоставления компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в другой местности (далее -Порядок), определяет механизм выплаты за счет средств местного бюджета денежной компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения (далее -компенсация) муниципальным служащим администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в другой местности (далее - муниципальные служащие).

2. Выплата компенсации осуществляется при отсутствии принадлежащего на праве собственности жилья, зарегистрированного в установленном порядке за муниципальным служащим и (или) членом его семьи, на территории город Кирово-Чепецк:

2.1. Ежемесячно за счет и в пределах средств местного бюджета на указанные цели.

2.2. В размере, предусмотренном договором аренды (найма), но не более 15 000,00 рублей (пятнадцать тысяч рублей, 00 копеек).

Расходы, связанные с платой за аренду (найм) жилья, превышающие размер компенсации, осуществляются муниципальными служащими самостоятельно.

Подлежащие возмещению расходы, связанные с платой за аренду (найм) жилья, не включают расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи, телевидения, сети интернет.

3. Право на получение компенсации имеют муниципальные служащие, работающие на условиях трудового договора в администрации Кирово-Чепецкого района. Трудовой договор является для муниципального служащего трудовым договором по основному месту работы.

4. В целях настоящего Порядка к членам семьи муниципального служащего относятся супруг (супруга), дети в возрасте до 18 лет.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление компенсации, является администрация Кирово-Чепецкого района.

6. Для получения компенсации муниципальный служащий, при его первом обращении, предоставляет в адрес работодателя следующие документы:

6.1. Заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.2. Копию документа, удостоверяющего личность.

6.3. Копию паспортов членов семьи, свидетельств о рождении детей.

6.4. Копию распоряжения о приеме муниципального служащего на работу.

6.5. Копию договора аренды (найма) жилого помещения, находящегося в городе Кирово-Чепецк.

6.6. Справку с места работы супруга (супруги), подтверждающую факт неиспользования им (ей) права на возмещение расходов за аренду (найм) жилого помещения.

6.7. Оригиналы платежных документов (квитанции к приходным ордерам, банковские выписки, платежные поручения, расписки, кассовые чеки, чеки платежного терминала, слипы и иные, а также подтверждение кредитной организации (где муниципальному служащему открыт банковский счет) о проведении операции по оплате с использованием банковской карты, принадлежащей муниципальному служащему), подтверждающие факт оплаты аренды (найма) жилья муниципальным служащим, содержащих его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) в качестве плательщика, а также сведения, за какой месяц произведена оплата аренды (найма) жилья.

Если расходы по аренде (найму) жилья оплачены с банковской карты другого лица, то помимо вышеперечисленных документов, подтверждающих оплату конкретной банковской картой этого лица, муниципальный служащий обязан предоставить расписку ее держателя, о том, что произведенные расходы компенсированы ему в полном объеме именно муниципальным служащим.

В случае, если расписка о возмещении муниципальным служащим всех расходов держателю карты не предоставлена, расходы по аренде (найму) жилья, оплаченные с банковской карты другого лица, возмещению не подлежат.

6.8. Реквизиты банковского счета для зачисления компенсации.

6.9. Письменное согласие на обработку персональных данных муниципального служащего и членов его семьи (на каждого члена семьи отдельно) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копии документов предоставляются муниципальным служащим с предъявлением подлинника документа (для сверки с копиями) либо заверенные нотариально.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений, а также документов, в которых они содержатся.

7. В целях компенсации муниципальный служащий при последующих ежемесячных обращениях предоставляет ежемесячно только заявление в соответствии с подпунктом 6.1. пункта 6 настоящего Порядка и оригиналы документов, подтверждающие произведенные расходы, предусмотренные подпунктом 6.7. пункта 6 настоящего Порядка.

8. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы муниципальным служащим лично по месту осуществления деятельности - в администрацию Кирово-Чепецкого района.

Срок подачи заявления на компенсацию не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором муниципальным служащим произведена оплата за аренду (найм) жилья.

9. Заявление с документами, перечисленными в пункте 6 настоящего Порядка, регистрируется в администрации Кирово-Чепецкого района в день подачи заявления муниципальным служащим и направляется на рассмотрение комиссии по предоставлению компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим администрации Кирово-

Чепецкого района, проживающим в другой местности (далее-комиссия), которая формируется распоряжением главы администрации Кирово-Чепецкого района.

10. Решение комиссии оформляется протоколом. Не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления комиссия принимает решение о назначении или об отказе в назначении компенсации.

11. Решение о назначении компенсации муниципальному служащему оформляется распоряжением главы Кирово-Чепецкого района (далее - распоряжение) на основании решения комиссии.

12. Компенсация муниципальному служащему выплачивается ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором муниципальным служащим произведена оплата за аренду (найм) жилого помещения, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации, реквизиты которого указаны в заявлении, при предоставлении муниципальным служащим документов, подтверждающих оплату аренды (найма) жилого помещения.

Впервые после подачи заявления компенсация выплачивается в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания соответствующего распоряжения о выплате компенсации.

13. В период выплаты компенсации комиссия осуществляет контроль в части проверки достоверности фактического проживания муниципального служащего в арендуемом жилом помещении путем посещения жилого помещения, указанного в договоре аренды (найма) жилого помещения.

14. Основаниями для отказа в назначении компенсации является:

14.1. Отсутствие у муниципального служащего права на получение компенсации в соответствии с настоящим Порядком.

14.2. Представление муниципальным служащим неполного комплекта документов, определенных в пункте 4 настоящего Порядка.

14.3. Заключение муниципальным служащим договора аренды (найма) на снимаемое жилое помещение с его супругой (супругом), родителями, родителями супруги (супруга), братьями, сестрами, а также с детьми.

14.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным служащим.

15. Решение об отказе оформляется в виде письма, составленного в произвольной форме с обязательным указанием мотивов отказа в предоставлении компенсации со ссылкой на правовые акты и направляется в адрес заявителя не позднее трех рабочих дней после окончания срока рассмотрения заявления.

16. Выплата муниципальным служащим компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для прекращения выплаты им компенсации:

16.1. В случае прекращения муниципальным служащим трудового договора с администрацией Кирово-Чепецкого района.

16.2. В случае приобретения муниципальным служащим и (или) его членом семьи в собственность или пользование (по договору социальной аренды жилого помещения), жилого помещения, находящегося в городе Кирово-Чепецк.

16.3. В случае расторжения, прекращения или окончания срока действия договора аренды (найма) на жилое помещение, находящегося в город Кирово-Чепецк.

Муниципальный служащий, получающий компенсацию, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить в письменной форме в администрацию Кирово-Чепецкого района об обстоятельствах, влекущих прекращение или изменение компенсации с предоставлением документа, в котором произошло изменение.

17. Прекращение компенсации оформляется распоряжением на основании решения комиссии с уведомлением муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. С указанным распоряжением муниципальный служащий знакомится под подпись. В случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте (нахождение в отпуске, нетрудоспособность, иные уважительные причины) распоряжение направляется ему посредством почтового отправления - заказным письмом.

17. Сумма компенсации, излишне начисленные и выплаченные вследствие предоставления заведомо (ложных) и (или) недостоверных сведений, не сообщения или несвоевременного сообщения об изменении данных, содержащихся в документах, прилагаемых к первично предоставленному заявлению, а равно сокрытия фактов, влекущих прекращение выплаты компенсации, а также вследствие счетной ошибки, возвращаются муниципальным служащим в добровольном порядке на лицевой счет главного распределителя, безналичным способом по квитанции в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня обнаружения указанных обстоятельств.

В случае невозврата муниципальным служащим необоснованно полученных им денежных средств компенсации в установленный срок их взыскание осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

18. Вопросы назначения и прекращения компенсации муниципальному служащему, а также споры и разногласия о взыскании необоснованно перечисленных средств компенсации разрешаются на комиссии либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку
Главе Кирово-Чепецкого района

от

(ФИО)

паспорт: серия _____ № _____
выдан

адрес регистрации:

фактический адрес проживания:

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации за аренду (найм) жилого помещения

Прошу выплачивать мне (ФИО (последнее - при наличии), должность, место работы) компенсацию арендной платы по договору аренды (найма) жилого помещения в соответствии с порядком предоставления компенсации арендной платы по договорам аренды (найма) жилого помещения муниципальным служащим администрации Кирово-Чепецкого района, проживающим в другой местности, утвержденным решением Кирово-Чепецкой районной Думы от _____ № _____

с (год, месяц, число) _____.

Выплату произвести по следующим реквизитам:

_____ (указать номер лицевого счета банковской карты)

« _____ » _____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Порядку
Главе Кирово-Чепецкого района

_____ от

_____ (ФИО)

паспорт: серия _____ № _____
выдан

_____ адрес регистрации:

_____ фактический адрес проживания:

_____ (контактный телефон)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО, последнее - при наличии)

(адрес регистрации/проживания субъекта персональных данных)

*(номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа*

и выдавшем его органе)

даю согласие:

(наименование и адрес муниципального образования)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что давая согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мной в целях получения компенсации, связанной с арендой (наймом) жилых помещений. Настоящее согласие дается на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, реквизиты документов, удостоверяющих личность (далее -персональные данные) которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых действий с моими персональными данным с учетом законодательства Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, , составление перечней.

Настоящее согласие дается до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/237

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту работы и обратно руководителям и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района, расположенных в сельских населенных пунктах, проживающим в другой местности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту работы и обратно руководителям и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района, расположенных в сельских населенных пунктах, проживающим в другой местности, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 26.09.2023 № 23/148 «Об утверждении Порядка возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту работы и обратно педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района, расположенных в сельских населенных пунктах, проживающих в другой местности».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на сайте Кирово-Чепецкого района.

4. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на начальника управления образования администрации Кирово-Чепецкого района.

5. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2025.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Кирово-Чепецкой
районной Думы
от 25.04.2025 № 39/237

ПОРЯДОК
возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту работы и
обратно руководителям и педагогическим работникам муниципальных
образовательных организаций Кирово-Чепецкого района, расположенных в
сельских населенных пунктах, проживающим в другой местности

1. Настоящий Порядок возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту работы и обратно (далее - возмещение расходов) руководителям и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района, расположенных в сельских населенных пунктах, проживающим в другой местности (далее-Порядок) определяет условия и размер возмещения расходов руководителям и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района: общеобразовательных организаций, организаций дошкольного образования, организаций дополнительного образования, расположенных в сельских населенных пунктах (далее - руководители и педагогические работники, соответственно - образовательные организации).

2. Право на получение возмещения расходов имеют руководители и педагогические работники образовательных организаций, проживающие в другой местности.

3. Возмещение расходов руководителям и педагогическим работникам образовательных организаций предоставляется в виде восполнения 100% фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде общественного, железнодорожного транспорта (за исключением такси) или оплаты горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) личного автомобиля согласно расчету (Приложение № 1 к Порядку).

4. Главными распорядителями средств по возмещению расходов являются управление образования администрации Кирово-Чепецкого района, управление культуры администрации Кирово-Чепецкого района. Возмещение расходов осуществляется образовательными организациями за счет средств местного бюджета.

5. Возмещение расходов предоставляется образовательной организацией ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным, исходя из фактических расходов, путем перечисления денежных средств на счет руководителя и педагогического работника образовательной организации, открытый им в кредитной организации на основании предоставленных документов:

- личного заявления о возмещении расходов руководителя и педагогического работника образовательной организации (для руководителей Приложение № 2, № 3, для педагогических работников Приложение № 4, №5);

- копия паспорта (со страницей о месте регистрации);
- документ, подтверждающий факт проезда или документ, подтверждающий факт приобретения горюче-смазочных материалов (предоставляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным);
- табеля учета рабочего времени руководителя и педагогического работника образовательной организации (предоставляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным);
- приказа руководителя образовательной организации о возмещении расходов педагогического работника образовательной организации;
- приказа начальника управления образования администрации Кирово-Чепецкого района, управления культуры администрации Кирово-Чепецкого района о возмещении расходов руководителя образовательной организации.

6. Возмещение проезда не выплачивается в период нахождения руководителя или педагогического работника образовательной организации в любом отпуске, предусмотренном трудовым законодательством, а также во время болезни, командировок, прохождения курсов повышения квалификации.

Приложение к Порядку

Порядок оплаты

горюче-смазочных материалов при использовании личного транспорта

1. В случае использования личного транспорта при проезде к месту работы и обратно возмещение расходов на оплату стоимости проезда руководителя и педагогического работника производится в размере 100 % фактических расходов по предоставленным платежным документам, подтверждающих приобретение горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) в текущем месяце, и документов, подтверждающих право владения автомобилем, но не более суммы, рассчитанной по формуле:

$$K_{\max} = S \cdot 2 \cdot d,$$

где:

K_{\max} – сумма возмещения расходов на оплату стоимости проезда в размере к месту работы и обратно педагогическим работникам образовательных организаций;

S - стоимость одной поездки на общественном транспорте (с учетом пересадок на разные виды общественного транспорта), утвержденная решением Правления региональной службы по тарифам Кировской области;

2 — количество поездок в день к месту работы и обратно;

d — количество рабочих дней в месяц согласно табелю учета рабочего времени, утвержденного руководителем образовательной организации.

Начальнику управления образования
/управления культуры администрации
Кирово-Чепецкого района

(ФИО)

от _____

(ФИО)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан

адрес регистрации:

заявление

Прошу Вас возместить мне расходы на проезд общественным транспортом от места жительства до места работы и обратно

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет (с указанием номера счета, наименования кредитной организации)

Приложение:

- документ, подтверждающий место проживания/регистрации (предоставляется при первичном обращении) *.

« ____ » _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

*в случае изменения места проживания заявитель обязан в течение 2-х недель сообщить о смене места проживания.

Начальнику управления образования
/управления культуры администрации
Кирово-Чепецкого района

_____ (

ФИО)
от _____

_____,
(ФИО)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан

адрес регистрации:

заявление

Прошу Вас возместить расходы при использовании личного имущества (транспорта) от места жительства до места работы и обратно.

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет (с указанием номера счета, наименования кредитной организации)

Приложение:

- документ, подтверждающий право собственности (копия ПТС и свидетельство о регистрации транспортного средства) *;
- документ, подтверждающий страхование автомобильной гражданской ответственности;
- документ, подтверждающий место проживания, регистрации. **

« _____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

*В случае если заявитель не является собственником транспортного средства, он должен быть включен в полис обязательного страхования автомобильной гражданской ответственности.

**в случае изменения места проживания заявитель обязан в течение 2-х недель сообщить о смене места проживания.

Начальнику управления образования
/управления культуры администрации
Кирово-Чепецкого района

_____ (

ФИО)

от _____

_____,

(ФИО)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан

адрес регистрации:

заявление

Прошу Вас возместить мне расходы на проезд общественным транспортом от места жительства до места работы и обратно

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет (с указанием номера счета, наименования кредитной организации)

Приложение:

- документ, подтверждающий место проживания (регистрации, предоставляется при первичном обращении) *.

« ____ » _____ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

*в случае изменения места проживания заявитель обязан в течение 2-х недель сообщить о смене места проживания.

Начальнику управления образования
/управления культуры администрации
Кирово-Чепецкого района

(ФИО)

от _____

(ФИО)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан

адрес регистрации:

заявление

Прошу Вас возместить расходы при использовании личного имущества (транспорта) от места жительства до места работы и обратно.

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет (с указанием номера счета, наименования кредитной организации)

Приложение:

- документ, подтверждающий право собственности (копия ПТС и свидетельство о регистрации транспортного средства) *;
- документ, подтверждающий страхование автомобильной гражданской ответственности;
- документ, подтверждающий место проживания, регистрации. **

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

*В случае если заявитель не является собственником транспортного средства, он должен быть включен в полис обязательного страхования автомобильной гражданской ответственности.

**в случае изменения места проживания заявитель обязан в течение 2-х недель сообщить о смене места проживания.



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/238

г. Кирово-Чепецк

**О социальной поддержке учащихся муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
поселка Ключи Кирово-Чепецкого района Кировской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 40 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту учебы и обратно учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Ключи Кирово-Чепецкого района согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на сайте Кирово-Чепецкого района.

3. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на начальника управления образования администрации Кирово-Чепецкого района.

4. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2025.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Кирово-Чепецкой
районной Думы
от 25.04.2025 № 39/238

ПОРЯДОК
возмещения расходов на оплату стоимости проезда к месту учебы и
обратно учащихся муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы поселка Ключи Кирово-
Чепецкого района Кировской области

1. Настоящий Порядок возмещения расходов на оплату стоимости проезда в размере 100 % к месту учебы и обратно (далее - возмещение расходов) учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Ключи Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - Порядок) определяет условия и размер возмещения расходов учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Ключи Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - учащиеся, соответственно - МКОУ СОШ п. Ключи).

2. Право на получение возмещения расходов имеют учащиеся МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района, проживающие на территориях, закрепленных за данным образовательным учреждением в соответствии с постановлением администрации Кирово-Чепецкого района.

3. Возмещение расходов учащихся МКОУ СОШ п. Ключи производится в виде восполнения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде общественного транспорта.

4. Главным распорядителем средств по возмещению расходов является управление образования администрации Кирово-Чепецкого района. Возмещение расходов осуществляется МКОУ СОШ п. Ключи за счет средств местного бюджета.

5. Возмещение расходов производится ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным, исходя из фактических расходов, путем перечисления денежных средств на счет законного представителя (родителя, опекуна), открытый им в кредитной организации на основании предоставленных документов:

- личного заявления о возмещении расходов законного представителя (родителя, опекуна) МКОУ СОШ п. Ключи (Приложение);

- копия паспорта законного представителя (родителя, опекуна) и свидетельство о рождении (паспорта) учащегося МКОУ СОШ п. Ключи (со страницей о месте регистрации);

- документ, подтверждающий факт проезда на общественном транспорте;

- табеля учета учебного времени учащихся МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района;

- приказа директора МКОУ СОШ п. Ключи Кирово-Чепецкого района о возмещении расходов учащихся МКОУ СОШ п. Ключи.

6. Возмещение проезда не выплачивается в период нахождения учащегося на каникулах, а также во время болезни, соревнований, пропусков уроков.

Приложение к Порядку

Директору

(наименование общеобразовательной
организации)

от _____

(ФИО)

паспорт: серия _____ № _____
выдан

адрес регистрации:

заявление

Прошу Вас возместить расходы моего ребенка (опекуна) на проезд общественным транспортом от места жительства до места учебы и обратно.

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет (с указанием номера счета, наименования кредитной организации)

Приложение:

- документ, подтверждающий факт проезда на общественном транспорте;
- копия паспорта законного представителя (родителя, опекуна) и свидетельство о рождении (паспорта) учащегося МКОУ СОШ п. Ключи (со страницей о месте регистрации).

« ____ » _____ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка)



КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/239

г. Кирово - Чепецк

Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области

В соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Кирово-Чепецкой районной Думы:

2.1. От 29.10.2021 № 02/14 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области».

2.2. От 15.02.2023 № 17/110 «О внесении изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 29.10.2021 № 02/14».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области.

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района.

5. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Кирово-Чепецкой
районной Думы
от 25.04.2025 № 39/239

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - контролируемые лица) обязательных требований:

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

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

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

в) к осуществлению проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам автомобильных дорог общего пользования местного значения в части соблюдения порядка внесения платы за проезд транспортного средства;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском

наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

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

1.3.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования.

1.3.3. Здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- 1) единого реестра контрольных мероприятий;
- 2) информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- 3) иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с [частью 2 статьи 16](#) и [частью 5 статьи 17](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Кирово-Чепецкого муниципального района Кировской области.

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел градостроительства администрации Кирово-Чепецкого района (далее - Отдел, Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет первый заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) главный специалист Контрольного органа;
- 2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - Инспектор).

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель Контрольного органа (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным [законом № 248-ФЗ](#) и [пунктом 3.3](#) настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным [законом № 248-ФЗ](#);

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

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

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

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

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

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

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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](#) от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области о видах контроля.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального [закона](#) № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных)

мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.11. Права контролируемых лиц.

Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами;

2) получать от Контрольного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от Контрольного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать контрольному органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, решения контрольного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами);

7) отказать инспектору в доступе на объекты контроля, к документам и в принятии иных мер по проведению контрольного мероприятия в случае, если на документах, оформленных контрольным органом, предусмотренный правилами формирования и ведения единого реестра контрольных мероприятий двухмерный штриховой код, посредством которого обеспечивается переход на страницу единого реестра контрольных мероприятий, содержащую информацию об указанном контрольном мероприятии, отсутствует либо нанесен некорректным

образом, за исключением случаев, если до начала проведения контрольного мероприятия не требуется принятия решения о его проведении.

2. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

2.1. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.2. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных **частью 3 статьи 46** Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте Кирово-Чепецкого муниципального района Кировской области в сети «Интернет» <https://kirovochepeczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) или в иных формах.

2.3. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее - доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

2.2. Оформление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований:

2.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.2.2. Предостережение составляется по **форме**, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

2.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

2.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

2.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

2.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

2.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

2.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

2.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

2.3. Осуществление консультирования:

2.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

2.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

2.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

2.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

2.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;
- 2) порядок проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий.

2.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

2.4. Осуществление профилактического визита:

2.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения "Инспектор".

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с [частями 6 и 7 статьи 48](#) Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

2.4.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

2.4.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

2.4.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

2.4.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

3. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

3.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

3.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

I. При взаимодействии с контролируемыми лицами:

1. Инспекционный визит.
2. Рейдовый осмотр.
3. Документарная проверка.
4. Выездная проверка.

II. Без взаимодействия с контролируемыми лицами:

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.
2. Выездное обследование.

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

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

запрос документов, иных материалов;

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

3.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

3.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

3.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные [частью 1 статьи 64](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного [абзацем первым](#) настоящего пункта Положения.

3.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованных в установленном порядке и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

3.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной [приказом](#) Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

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

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

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

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

3.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [разделом 4](#) настоящего Положения.

3.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий:

3.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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

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, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.2.2. **Предписание** оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

3.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

3.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

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

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

3.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

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

3.3. Плановые контрольные мероприятия

3.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год,

формируемого Контрольным органом (далее - ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

3.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

3.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

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

3.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска, - один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, - один раз в 4 года.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

3.4. Внеплановые контрольные мероприятия

3.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

3.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

3.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным [пунктами 1,3- 5 части 1 статьи 57](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3.5. Документарная проверка

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

3.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

3.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

3.5.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

3.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения документарной проверки.

3.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируруемыми 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.

3.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

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

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

3.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

3.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном [статьей 21](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3.6. Выездная проверка

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [пункте 3.6.1](#) настоящего Положения место совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3- 5 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем

направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

3.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

3.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

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

3.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

3.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

3.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

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

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

3.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с [пунктами 3.5.5, 3.5.6 и 3.5.7](#) настоящего Положения.

3.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяется.

3.6.13. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4 и 5 статьи 21](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

3.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.7. Инспекционный визит, рейдовый осмотр

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

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

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

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

3.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;

г) 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.

Инспекционный визит, рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

3.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3- 5 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

3.7.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) экспертиза.

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

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

3.7.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3- 5 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.7.9. Контрольные действия, предусмотренные [пунктами 3.7.2 и 3.7.5](#) настоящего Положения, осуществляются в соответствии с [пунктами 3.5.5-3.5.7, 3.6.8- 3.6.10](#) настоящего Положения.

3.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности):

3.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных

системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

3.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со [статьей 60](#) Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном [пунктом 1 части 2 статьи 90](#) Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с [частью 3 статьи 90](#) Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

3.9. Выездное обследование:

3.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

3.9.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

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

3.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

3.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [подпунктами 1 и 2 пункта 3.2.1](#) настоящего Положения.

4. Досудебное обжалование

4.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также - должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом от 28.12.2024 № 540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле \(надзоре\) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](#), в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

4.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного [частью 1.1 статьи 40](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

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.

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

4.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

4.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

4.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

4.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

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

Информация о принятом решении направляется контролируруемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным [пунктами 1- 3 части 4 статьи 40](#) Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля;

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

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

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

4.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных [пунктом 4.4](#) настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

4.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 4.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

4.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.15. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

4.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней в следующих исключительных случаях:

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

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

4.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

4.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

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

4.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

4.22. В случае отсутствия вышестоящего органа контрольного органа жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя контрольного органа рассматривается руководителем контрольного органа или органом, созданным в соответствии с частью 3 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5. Порядок действий уполномоченного органа в случае невозможности проведения контрольного мероприятия

5.1. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В этом случае инспектор вправе совершить контрольные

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

5.2. В случае, указанном в части 10 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Приложение № 1 к Положению

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже) об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с **пунктом 1 части 2 статьи 90** Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

_____ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до " _____ " _____ 20 ____ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до " ____ " _____ 20 ____ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение № 2 к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований,
используемых для осуществления муниципального контроля
на автомобильном транспорте, городском наземном
электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве
на территории муниципального образования
Кирово-Чепецкого муниципального района Кировской области

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории

Кирово-Чепецкого муниципального района Кировской области устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1. Несоблюдение подконтрольными лицами технических требований и условий, подлежащих обязательному соблюдению владельцами объектов капитального строительства, объектов дорожного сервиса и объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, расположенных в границах придорожных полос автомобильных дорог.

2. Наличие информации о дорожно-транспортном происшествии, произошедшем в связи с ненадлежащим состоянием автомобильных дорог.



КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/240

г. Кирово - Чепецк

Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Кирово-Чепецкого района

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о муниципальном земельном контроле на территории Кирово-Чепецкого района согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решения Кирово-Чепецкой районной Думы:
 - 2.1. От 29.09.2021 № 01/08 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Кирово-Чепецкого района»;
 - 2.2. От 17.12.2021 № 04/40 «Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кирово-Чепецкого района».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле на территории
Кирово-Чепецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Кирово-Чепецкого района (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки или части земельных участков, расположенные на территории Кирово-Чепецкого района (далее - объекты контроля).

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Кирово-Чепецкого района (далее - администрация).

1.4. Должностным лицом администрации, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, является ведущий специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами (далее - должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль). В должностные обязанности указанного должностного лица в соответствии с его должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1.6.1. Обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них.

1.6.2. Обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием.

1.6.3. Обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока.

1.6.4. Обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

1.6.5. Исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

2.3. Отнесение администрацией земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении администрацией муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При отнесении администрацией земель и земельных участков к категориям риска используются в том числе:

2.3.1. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.3.2. Сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.3.3. Иные сведения, содержащиеся в администрации.

2.4. Проведение администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

2.4.1. Для земельных участков, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, - не менее 6 лет.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

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

3.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

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

3.5. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 3.5.1. Информирование.
- 3.5.2. Обобщение правоприменительной практики.
- 3.5.3. Объявление предостережений.
- 3.5.4. Консультирование.
- 3.5.5. Профилактический визит.

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

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население Кирово-Чепецкого района на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

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

По итогам обобщения правоприменительной практики должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля и утверждаемый постановлением администрации, подписываемым главой Кирово-Чепецкого района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения выносятся главой Кирово-Чепецкого района. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства

экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

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

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

3.9. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

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

3.9.1. Консультирование в устной форме проводится должностным лицом, уполномоченным осуществлять земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

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

3.9.2. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

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

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или)

действий должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

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

Должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Кирово-Чепецкого района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

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

3.11. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.12. Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52.1 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

3.13. Контролируемое лицо вправе обратиться в администрацию с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

3.13.1. Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов администрации, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3.13.2. Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

- от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

- в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

- в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

- в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

- заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

3.13.3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

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

4.1.1. Инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования).

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3,4,6,8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.1.2. Рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3,4,6,8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.1.3. Документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы).

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3,4,6,8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.1.4. Выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

4.1.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи).

4.1.6. Выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

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

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 4.1.1 - 4.1.4 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

инспекционный визит;
рейдовый осмотр;
документарная проверка;
выездная проверка.

4.5. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

инспекционный визит;
рейдовый осмотр;
документарная проверка;
выездная проверка;
наблюдение за соблюдением обязательных требований;
выездное обследование.

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

4.6.1. Наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц.

4.6.2. Выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

4.6.3. Наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий.

4.6.4. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации, поручение Губернатора Кировской области, поручение Правительства Кировской области о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

4.6.5. Требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

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

4.9. В случае принятия муниципального правового акта администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое постановление принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания главы Кирово-Чепецкого района, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами,

уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

4.12. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 "О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года", с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.14. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

4.14.1. Отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.14.2. Отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

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

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

4.17. К результатам контрольного мероприятия относится оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.18. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким

нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

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

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

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

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

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

4.21. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.22. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый

реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

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

4.23.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

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

4.23.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

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

4.24. В случае неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

- исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, - исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.25. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

Обжалование решений администрации, действий (бездействия)

5. должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного контроля, имеют право на досудебное обжалование: решений о проведении контрольных мероприятий; актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Кирово-Чепецкого района с предварительным

информированием главы Кирово-Чепецкого района о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.2.2. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается главой Кирово-Чепецкого района.

5.2.3. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня,

когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

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

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

5.3. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц администрации подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Кирово-Чепецкого района не более чем на 20 рабочих дней.

Приложение № 1
к Положению

Критерии

отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

- земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

- земельные участки, расположенные полностью или частично в границах береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

- относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса;

- относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для

обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

- относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение № 2
к Положению

**Индикаторы риска
нарушения обязательных требований, используемые для определения
необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка, определенной в результате проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), более чем на 10%.

2. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Отсутствие в течение 3-х лет с даты регистрации права на земельный участок в ЕГРН объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

4. Признаки негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления), выявленные в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателем земельного участка.

5. Заращение сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности, выявленное в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателем земельного участка.



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 39/241

г. Кирово - Чепецк

**О внесении изменений в решение Кирово-Чепецкой районной Думы
от 20.12.2024 № 35/215**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 13 части 2 статьи 22 Устава муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, Кирово-Чепецкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Кирово-Чепецкой районной Думы от 20.12.2024 № 35/215 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2025 год», утвердив прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на 2025 год в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района.

Председатель Кирово-Чепецкой
районной Думы А.Г. Огородов

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение
 УТВЕРЖДЕН
 решением Кирово-Чепецкой
 районной Думы Кировской
 области
 от 25.04.2025 № 39/241

**Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества
 на 2025 год**

№ п/п	Наименование имущества	Способ приватизации	Предполагаемые сроки приватизации	Ожидаемый доход бюджета (тыс. руб.)
1.	Автобус ПАЗ 423478, год выпуска 2013, тип двигателя - дизельный, цвет желтый, регистрационный номер В333СА43	Продажа имущества на конкурсе, аукционе посредством публичного предложения, без объявления цены	2 квартал 2025 года	271,00
2.	Автомобиль ГАЗ-322173 специализированный пассажирский (13 мест), год выпуска 2015, Модель, № двигателя: *421640*F0302172*, Кузов (кабина, прицеп): № 322100F0566893, цвет кузова: серый, Мощность двигателя, л.с.: 106.8, Паспорт транспортного средства: 52 ОК 075856 от 31.03.2015	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	2 квартал 2025 года	423,00
3.	Гидротехническое сооружение, кадастровый номер 43:12:000000:1360, площадью 824,9 кв.м., расположенный по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, Чепецкое сельское поселение	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	2 квартал 2025 года	50,00
4.	Нежилое помещение с кадастровым номером 43:12:041101:200, площадью 67,9 кв.м. по адресу: Кировская область, Кирово-Чепецкий район, Кстининское сельское поселение, д. Звени, ул. Садовая, д.2, пом. 2.	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	3 квартал 2025 года	50,00
5.	Нежилое помещение с кадастровым номером 43:12:041101:201, площадью 62,6 кв.м. по адресу: Кировская область, Кирово-	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без	3 квартал 2025 год	50,00

	Чепецкий район, Кстининское сельское поселение, д. Звени, ул. Садовая, д.2.	объявления цены		
6	Трактор колесный МТЗ-82, год выпуска 1990	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	4 квартал 2025 года	439,00
7	Машина дорожная комбинированная ЭД-405-А на базе КАМАЗ-65115-62, год выпуска 2009, государственный регистрационный номер 43 СХ 785601 В421 НМ43	Продажа имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены	4 квартал 2025 года	50,00

**Ответственный за выпуск – организационно-кадровое управление администрации Кирово-Чепецкого района
613020, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6
телефон 4-91-03
Тираж – 50**