



Официальный ВЕСТНИК

№39 (221)

12 ноября 2021

сельского поселения Сорум

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений сельского поселения Сорум с указанием фактических расходов на оплату труда:

| Показатель, ед. изм. | Январь – сентябрь 2021 года |
|--|-----------------------------|
| Расходы на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления, тыс. руб. | 4120,0 |
| Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления, чел. | 5 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений, тыс. руб. | 2528,3 |
| Численность работников муниципальных учреждений, чел. | 3,9 |

Глава сельского поселения

М.М. Маковой

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 09 ноября 2021 года

№ 40

Об утверждении Порядка уплаты собственниками части стоимости приобретаемых жилых помещений в рамках реализации адресной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 – 2025 годы на территории сельского поселения Сорум

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 апреля 2019 года № 104-п «Об адресной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы» Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уплаты собственниками части стоимости приобретаемых жилых помещений в рамках реализации адресной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 – 2025 годы на территории сельского поселения Сорум.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Сорум

М.М. Маковой

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 09 ноября 2021 года № 40

ПОРЯДОК

уплаты собственниками части стоимости приобретаемых жилых помещений в рамках реализации адресной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 – 2025 годы на территории сельского поселения Сорум

1. Общие положения

1.1. Порядок уплаты собственниками части стоимости приобретаемых жилых помещений в рамках реализации адресной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 – 2025 годы на территории сельского поселения Сорум (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, пунктом 5

части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 апреля 2019 года № 104-п «Об адресной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы» (далее – Программа, региональная адресная программа).

2. Порядок обеспечения жилищных прав собственников

2.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок уплаты собственниками части стоимости жилых помещений, приобретаемых путём обмена с муниципальным образованием сельское поселение Сорум, в рамках реализации региональной адресной программы.

На условиях настоящего Порядка обмену подлежат находящиеся в частной собственности жилые помещения в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, расположенные на территории сельского поселения Сорум, и включенные в Программу, на жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Сорум, и предназначенные для предоставления в рамках реализации Программы.

Решение об обмене жилыми помещениями принимается администрацией сельского поселения Сорум после принятия решения об изъятии земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, признанный аварийным, и жилого помещения в таком доме, для муниципальных нужд.

2.2 Настоящий Порядок предусматривает предоставление собственнику(ам) изымаемого жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу (далее – собственник), иного жилого помещения, приобретенного муниципальным образованием, с зачётом выкупной цены за изымаемое жилое помещение, путём заключения договора мены.

2.3. С целью заключения договора мены собственник подает письменное заявление на имя главы сельского поселения Сорум в администрацию сельского поселения Сорум (далее – администрация) по адресу: 628169, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, п. Сорум, ул. Центральная, д. 34, с приложением следующих документов:

1) для физических лиц:

а) копия паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина, являющегося собственником передаваемого помещения (с предъявлением оригинала), либо копия паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина, представляющего интересы собственника передаваемого жилого помещения, действующего по доверенности (с предъявлением оригинала);

б) нотариальная доверенность (предоставляется в случае, если за собственника жилого помещения действует представитель) либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

2) для юридических лиц:

а) заверенные копии учредительных документов юридического лица (устав, учредительный договор, положение);

б) заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица или его представителя, наделенного соответствующими полномочиями;

Документы (копии документов), подписывает и заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица (далее – организация), с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа.

2.3.1. Не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов собственника, администрация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

1) для физических лиц:

а) справка о лицах, зарегистрированных в передаваемом жилом помещении, выданная не ранее одного месяца до дня подачи заявления;

б) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на жилое помещение;

в) сведения о признании собственника или членов его семьи малоимущими;

г) сведения о получателе пенсии по старости;

2) для юридических лиц:

а) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на жилое помещение;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) справка о лицах, зарегистрированных в передаваемом жилом помещении, выданная не ранее одного месяца до дня подачи заявления.

Документы и сведения, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Порядка, могут быть предоставлены собственником самостоятельно.

2.3.2. Полноту, достоверность представленных документов и правомерность обмена жилого помещения проверяет администрация. Срок указанной проверки не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию ответов на запрос по межведомственному взаимодействию. При наличии оснований для отказа в заключении договора мены, администрация в указанный настоящим абзацем срок, направляет мотивированный отказ собственнику изымаемого жилого помещения.

Основаниями отказа в заключении договора мены являются:

– непредставление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

– отсутствие у заявителя права собственности на изымаемое жилое помещение;

– жилое помещение находится в многоквартирном доме, который не признан аварийным в установленном порядке, в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. Собственникам изымаемого помещения может быть предоставлено взамен изымаемого жилого помещения другое

жилое благоустроенное помещение муниципального жилищного фонда сельского поселения Сорум, равнозначное по общей площади с зачётом его стоимости при определении размера возмещения за изымаемое жилое помещение в порядке мены. Если предоставить равнозначное по общей площади жилое помещение взамен изымаемого помещения в силу его конструктивных особенностей не представляется возможным, то взамен предоставляется жилое помещение, общая площадь которого превышает общую площадь изымаемого жилого помещения, но не более чем на 17,9 квадратных метров, а также, по заявлению собственника, им может быть предоставлено жилое помещение меньшей площадью, но не менее нормы предоставления на каждого члена семьи собственника, проживающего в изымаемом жилом помещении (в случае если площадь изымаемого помещения превышает норму предоставления).

Расчёт осуществляется в отношении каждого собственника жилого помещения.

2.5. Для расчёта размера доплаты, уплачиваемой собственникам изымаемого жилого помещения при заключении договора мены, применяется следующая формула:

$$S = (Cп - Cав) * 0,8$$

где S – сумма доплаты (руб.);

Cп – стоимость жилого помещения, предоставляемого собственникам, определяется как произведение площади предоставляемого жилого помещения на норматив стоимости, установленный приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об утверждении нормативов (показателей) средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и муниципальным образованиям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», действующий на дату принятия решения о мене жилых помещений, но не выше цены приобретения у застройщика;

Cав – выкупная стоимость за изымаемое жилое помещение, определённая в соответствии со статьёй 32 Жилищного кодекса Российской Федерации;

Оплата разницы в стоимости жилых помещений и возмещения осуществляется в рассрочку на 15 лет ежемесячными равными платежами в сроки, предусмотренные договором мены.

2.6. Собственникам жилых помещений, которым в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» установлена социальная пенсия по старости на дату подачи заявления, применяется следующая формула:

$$S = (Cп - Cав) * 0,5$$

2.7. Собственники жилых помещений (или один из собственников), признанные в соответствии с действующим законодательством малоимущими на дату подачи заявления, при письменном согласии имеют право на предоставление им взамен изымаемого жилого помещения иного жилого помещения в деревянном жилом фонде без доплаты.

Указанное в настоящем пункте право реализуется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) собственник обратился с письменным заявлением о

желании получить иное жилое помещение в деревянном жилом фонде;

2) в муниципальной собственности сельского поселения Сорум имеется свободное для обмена жилое помещение в деревянном жилом фонде;

3) стоимость предоставляемого жилого помещения превышает стоимость возмещения собственнику в связи с изъятием жилого помещения.

Сведения о признании собственников жилых помещений малоимущими администрация получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия путём направления запроса в казённое учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат Югры».

Наличие или отсутствие в муниципальной собственности сельского поселения Сорум свободного для обмена жилого помещения в деревянном жилом фонде устанавливается администрацией на основании данных реестра муниципальной собственности сельского поселения Сорум.

2.8. Очередность заключения договоров мены жилых помещений определяется в хронологическом порядке по дате подачи заявления собственника жилого помещения.

Порядок оплаты предоставляемого по договору мены жилого помещения устанавливается в соответствии с графиком платежей, предусматривающим ежемесячные выплаты равными долями в течение всего периода рассрочки.

2.9. На основании документов и условий, указанных в пунктах 2.3 – 2.4 и 2.6 – 2.7 настоящего Порядка, администрация в срок, указанный в пункте 2.3.2 заключает договор мены жилых помещений.

2.10. Для заключения договора мены жилых помещений администрация:

1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов осуществляет заказ отчетов об определении выкупной цены изымаемого жилого помещения и определения рыночной цены предоставляемого жилого помещения в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – отчеты);

2) в случае, если собственником обмениваемого жилого помещения, является несовершеннолетнее лицо, то после получения отчетов, его представителю, извещенному телефонограммой, в течение 3 рабочих дней передаются под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении, копии отчетов для получения разрешения на мену от органов опеки и попечительства. Представитель несовершеннолетнего собственника обязан предоставить в администрацию разрешение на мену органов опеки и попечительства. В случае неполучения администрацией разрешения на мену в течение 30 рабочих дней со дня получения представителем несовершеннолетнего собственника копий отчетов, подготовка проекта постановления администрации сельского поселения Сорум об обмене жилых помещений не осуществляется, дальнейшее изъятие жилого помещения осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

3) после получения отчетов и подписания актов выполненных работ в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления администрации сельского поселения

Сорум об обмене жилых помещений. Проект указанного постановления согласовывается в установленном порядке с приложением к нему копий отчетов об оценке жилых помещений.

Постановление администрации сельского поселения Сорум принимается в течение 10 рабочих дней со дня подготовки его проекта.

Постановление администрации сельского поселения Сорум об обмене жилых помещений является основанием для заключения администрацией договора мены жилых помещений.

2.11. Договор мены жилых помещений готовится и заключается с собственником в течение 15 рабочих дней с даты принятия постановления администрации, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка. В случае неявки собственника, извещенного посредством телефонной связи, на подписание договора мены, администрация в течение 2 рабочих дней со дня извещения направляет собственнику проект договора мены жилых помещений по почте с уведомлением о вручении. В случае неполучения в течение 30 календарных дней со дня вручения собственнику, подписанного собственником проекта договора мены жилых помещений, администрация принимает решение об отмене постановления о мене жилых помещений. Дальнейшее изъятие жилого помещения осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Финансирование расходов по оценке стоимости предоставляемых жилых помещений муниципального жилищного фонда и изымаемых помещений осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Сорум.

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от «11» ноября 2021 года

№ 41

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Совет депутатов сельского поселения Сорум р е ш и л :

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

Глава сельского поселения Сорум

М.М. Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
от «11» ноября 2021 г. №41

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

2.1. В области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

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

- к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них в части обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3. Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Положением осуществляется администрацией сельского поселения Сорум (далее – контрольный орган);

4. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- руководитель, заместитель руководителя контрольного органа;

- должностные лица контрольного органа, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий

(далее также – инспектор).

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением контрольного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

5. Инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленными, статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

6. Объектами муниципального контроля являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

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

7. Учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля обеспечивается посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

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

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

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

10. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется.

III. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления

муниципального контроля

11. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Федеральным законом № 248-ФЗ, положением, федеральным законом о виде контроля.

12. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- консультирование;
- объявление предостережения;
- профилактический визит.

13. Информирование осуществляется контрольным органом посредством размещения соответствующих сведений предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона

№ 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и иных формах.

Размещение сведений поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

14. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

15. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется в следующем порядке:

- при личном обращении - посредством телефонной связи, электронной почты или видео-конференц-связи;
- при получении письменного запроса - посредством ответа в письменной форме в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление муниципального контроля;
- порядок осуществления контрольных мероприятий;
- соблюдение обязательных требований.

Время для консультирования при личном обращении должно составлять не менее 3 часов в рабочую неделю.

Консультирование в письменном виде осуществляется в следующих случаях:

- контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;
- ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

В случае поступления 5 и более однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа согласно пункту 4 настоящего Положения.

16. Профилактический визит в отношении контролируемых лиц проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо с использованием видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятель-

ности либо к принадлежащим ему объектам контроля, видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Положения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Порядок и сроки проведения обязательного профилактического визита устанавливаются настоящим Положением.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

IV. Виды контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

17. В соответствии с пунктом 2 статьи 61 Федерального закона № 248-ФЗ и пунктом 10 раздела II настоящего Положения, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

18. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольных органов, их должностных лиц 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).

19. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- рейдового осмотра;
- выездной проверки.

20. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;

- выездное обследование.

21. Оценка соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований контрольными органами не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, контрольных мероприятий без взаимодействия, указанных в пункте 20 настоящего Положения.

22. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия: осмотр, опрос, получение письменных объяснений, инструментальное обследование, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

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

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия: осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование, экспертиза.

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

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

24. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего объект контроля на территории сельского поселения Сорум, по месту нахождения объектов контроля или контролируемого лица в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие

контрольные действия: осмотр, досмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование, экспертиза.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

25. При проведении инспекционного визита, рейдового осмотра, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований законодательства), которые утверждаются муниципальным правовым актом администрации сельского поселения Сорум в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

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

26. Внеплановые контрольные мероприятия (инспекционный визит, рейдовый осмотр, выездная проверка) проводятся только после согласования с органами прокуратуры, в соответствии с требованиями статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения контрольного мероприятия.

27. Случаи, при наступлении которых индивидуальный

предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

- болезнь контролируемого лица;
- длительная командировка или иной вынужденный отъезд в другой регион (пределы Российской Федерации);
- избрание в отношении контролируемого лица, привлекаемого к уголовной (административной) ответственности, меры пресечения ограничивающей свободу и изоляцию от общества, а также лишение по приговору суда прав и свободы;
- признание недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда.

В случаях отсутствия контролируемого лица или его представителя, либо предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

28. Для фиксации инспектором контрольного органа и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушения обязательных требований могут использоваться фотосъемка, видеозапись, измерительные инструменты и (или) технические приборы, специальное оборудование и иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, видеозаписи, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, дату и время фиксации объекта.

Измерительные инструменты и (или) технические приборы, специальное оборудование, используемые при проведении контрольных действий должны иметь действующий сертификат соответствия и (или) свидетельство о проверке, подтверждающие их соответствие установленным требованиям, применяемым к измерительным инструментами и (или) техническим приборам, специальное оборудование.

Фотографии, видеозаписи используемые в качестве доказательств нарушений обязательных требований, результаты измерительных инструментов и (или) технических приборов, оборудования, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

29. Порядок фотосъемки, видеозаписи и иных способов фиксации доказательств:

1) в документах, оформляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, указывается:

- наименование используемых электронных устройств (технических средств);
- место, дата и время применения электронных устройств (технических средств);
- цель применения электронных устройств (технических средств).

2) решение об использовании фотосъемки, видеозаписи и иных способов фиксации доказательств принимается инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных

действий, самостоятельно.

3) результаты использования фотосъемки, видеозаписи, и иных способов фиксации доказательств прилагаются к документам, оформляемым инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

V. Оформление результатов контрольного мероприятия

29. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

30. Оформление акта контрольного мероприятия производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

VI. Досудебное обжалование решений администрации, действий

(бездействия) ее должностных лиц

31. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Сорум**

Учредитель:

администрация
сельского
поселения
Сорум

Гл. редактор:
М.М.Маковой

Заказ №39 (221)

Объем 1,5 п.л.

Адрес редакции:

628169
п. Сорум,
ул. Центральная 34

Тел./факс:
8(34670) 36-7-65

E-mail:
admsorum@mail.ru

Адрес издателя:

628162
г. Белоярский,
ул. Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г. Белоярский
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
12.11.2021