**ПРОЕКТ**

**Субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения**

Глава

Тазовского района В.П. Паршаков

(должность) (Ф.И.О.)

**Разработчик проекта решения**

Начальник управленияГ.А. Ткаченко

(должность) (Ф.И.О.)

**Решение Думы Тазовского района**

**Об** **утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

(наименование проекта решения)

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

Р Е Ш И Л А :

1. Утвердить Положениеоб осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Утверждено

решением Думы Тазовского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

**Положение об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

**I. Общие положения**

1. Положение об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа местного самоуправления по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, а также установленных правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район) являются соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе являющимися резидентами Арктической зоны Российской Федерации и физическими лицами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства на территории Тазовского района, утвержденными решением Тазовской районной Думой от 30 июня 2020 года N10-1-58 (далее - Правила благоустройства), а также исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования, является Администрация Тазовского района от имени которой муниципальный контроль осуществляется:

на территории поселка Тазовский - управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; на территории села Газ-Сале - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района; на территории села Находка - администрация села Находка Администрации Тазовского района; на территорией села Гыда - администрация села Гыда Администрации Тазовского района; на территории села Антипаюта - администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района (Уполномоченный орган).

Справочная информация об Уполномоченных органах, осуществляющих муниципальный контроль, указана в Приложении № 3.

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

1) руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа;

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

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля закреплены Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля должностными лицами уполномоченного органа, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

6. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается руководителем Уполномоченного органа.

7. В решении о проведении контрольного мероприятия, указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ, а также срок проведения контрольного мероприятия.

8. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля проводит контрольные мероприятия из числа предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2) № 248-ФЗ (далее - контрольные мероприятия).

9. Объектами муниципального контроля при оценке соблюдения обязательных требований, установленных [Правила](consultantplus://offline/ref=E70F4AFFE4D31DDA1698086AD1198D9FDBC04BE579966BD9AF78A2801EAF2CD0ED5A426A4BD0F9EAA7B1D89A0B45908B4B1BA5657887BD86B491534633T9K)ми благоустройства является хозяйственная деятельность и результаты деятельности контролируемых лиц по:

- содержанию территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

- проектированию, размещению, содержанию и восстановлению элементов благоустройства;

- организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

- организации озеленения территории, включая порядок создания, содержания восстановления и охраны газонов, цветников и иных территорий, занятых зелёными насаждениями;

- размещению и содержанию детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

- организации обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения;

- организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

- уборке территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

-внешнему виду фасадов и ограждающих конструкций зданий, сооружений, строений;

-производству земляных работ;

- размещению информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок.

10. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, содержащуюся в государственных информационных системах, а также информационных системах иных контрольных (надзорных) органов, получаемую в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

11. В ходе осуществления муниципального контроля уполномоченный орган вправе привлекать к проведению контрольных мероприятий свидетелей, экспертов, экспертные организации, специалистов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в Арктической зоне, организацией и проведением контрольных мероприятий в отношении резидентов Арктической зоны применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ с учетом положений, установленных Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

13. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

**II. Управление рисками**

**причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

**при осуществлении муниципального контроля**

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

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

16. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля, уполномоченный орган относит объекты контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба), определенным частью 1 статьи 23 Федерального закона № 248-ФЗ (далее - категории риска).

17. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 3 категории рисков:

1) высокий риск;

2) средний риск;

3) низкий риск.

18. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу должностных лиц уполномоченного органа на объект контроля:

1) несоблюдение обязательных требований к содержанию территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями, запретов пользования придомовых территорий многоквартирных домов, прилегающих и придомовых территорий индивидуальных домовладений, садовых и дачных участков;

2) несоблюдение обязательных требований к размещению и содержанию детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

3)несоблюдение обязательных требований к производству земляных работ;

4) несоблюдение обязательных требований к внешнему виду фасадов и ограждающих конструкций зданий строений, сооружений;

19. Критериями отнесения объектов контроля к категории среднего риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу должностных лиц уполномоченного органа на объект контроля:

1) несоблюдение обязательных требований к организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

2) несоблюдение обязательных требований к уборке территории, в том числе в зимний период.

20. Критерии отнесения объектов к категории низкого риска:

1) несоблюдение обязательных требований к проектированию, размещению, содержанию и восстановлению элементов благоустройства;

2) несоблюдение обязательных требований к организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

3) несоблюдение обязательных требований к организации озеленения территории, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны газонов, цветников и иных территорий, занятых зелеными насаждениями;

4) несоблюдение обязательных требований к организации обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения;

5) несоблюдение обязательных требований к размещению информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок.

21. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям, независимая оценка соблюдения

обязательных требований

24. Уполномоченным органом при осуществлении муниципального контроля используются следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

25. Информирование.

Уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

26. Обобщение правоприменительной практики.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченный орган обеспечивает подготовку информационной сводки, содержащую результаты обобщения правоприменительной практики.

Уполномоченным органом ежегодно готовится информационная сводка о правоприменительной практике и не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом и обеспечивается размещение на соответствующем официальном сайте Уполномоченного органа за предшествующий календарный год.

27.Объявление предостережения.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае получения 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. Предостережение объявляется уполномоченным органом не позднее 20 календарных дней со дня получения указанных сведений.

Предостережение оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица способом, позволяющим подтвердить факт получения.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера. Журнал учета предостережений ведется Уполномоченным органом.

27.1. В случае объявления уполномоченным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении объявленного ему предостережения в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением, либо в электронной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа.

27.2. В возражении контролируемым лицом указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица;

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

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

27.3. Уполномоченный орган, объявивший предостережение, рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказать в удовлетворении возражения.

27.4. По итогам рассмотрения возражения в отношении предостережения, в течении 20 рабочих дней контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме или в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

27.5. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в уполномоченный орган возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или иным доступным и соответствующим требованиям законодательства способом.

28. Консультирование.

Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

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

- компетенция уполномоченного органа;

- соблюдение обязательных требований;

- проведение контрольных мероприятий;

- последствия несоблюдения обязательных требований и применение мер ответственности.

28.2. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить обращение в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=25.04.2021&demo=2) от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований с использованием журнала в котором ведутся записи консультаций.

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

29. Профилактический визит:

Профилактический визит проводится должностным лицом уполномоченного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита должностным лицом уполномоченного органа осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

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

Контрольный (надзорный) орган обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности, предусмотренной пунктом 9 настоящего Положения, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

29.1. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска не реже чем один раз в год, и с учетом следующих особенностей:

- о проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме;

- уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ.

29.2. Уполномоченный орган в уведомлении о проведении профилактического визита указывает дату и срок проведения профилактического визита.

29.3. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

29.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет 1 рабочий день.

30. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается в официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет в соответствии с Приложением N 3.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

31. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 24 настоящего Положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ.

32. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно направляет информацию руководителю уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

IV. Порядок организации и осуществления муниципального

контроля

34. Муниципальный контроль осуществляется посредством организации следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) выездное обследование.

35. Контрольные мероприятия, указанные в пункте 34 настоящего Положения, за исключением выездного обследования проводятся в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

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

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

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения плановых контрольных мероприятий;

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

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

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

37. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

При проведении контрольных мероприятий используются средства фото, видеосъемки.

38. Организация проведения плановых контрольных мероприятий.

Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемых уполномоченным органом и подлежащих согласованию с органами прокуратуры Тазовского района (далее - план проведения плановых контрольных мероприятий).

Формирование плана проведения плановых контрольных мероприятий осуществляется 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 декабря 2020 года № 2428.

39. Плановые контрольные мероприятия в виде выездных и (или) документарных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, проводятся со следующей периодичностью (частотой):

1) для категории высокого риска - одно контрольное мероприятие в два года;

2) для категории среднего – одно контрольное мероприятия в три года;

3) в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

40. Виды контрольных мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории высокого и среднего риска, при первичных контрольных мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории высокого и среднего риска.

Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным под[пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100634&fld=134), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100636&fld=134) – [6 пункта 36 настоящего](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100639&fld=134) Положения и [частью 12 статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100747&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

41. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

42. Инспекционный визит.

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

В ходе инспекционного визита должностным лицом уполномоченного органа может производиться осмотр, опрос, получение письменных объяснений, инструментальное обследование и 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 проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица уполномоченного органа в здания, сооружения, помещения.

43. Рейдовый осмотр.

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

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

В ходе рейдового осмотра должностным лицом уполномоченного органа может производиться осмотр, досмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов и экспертиза.

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

При проведении рейдового осмотра должностные лица уполномоченного органа вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

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

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

44. Документарная проверка.

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

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

В ходе документарной проверки должностным лицом уполномоченного органа может производиться получение письменных объяснений, истребование документов и экспертиза.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

45. Выбор между проведением таких контрольных мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества контролируемых лиц осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории: при осуществлении владения, пользования или управления объектом контроля несколькими контролируемыми лицами - проводится рейдовый осмотр, при осуществлении владения, пользования или управления объектом контроля одним контролируемым лицом - проводится выездная проверка.

46. Выездная проверка.

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио или видеосвязи.

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.

В ходе выездной проверки должностным лицом уполномоченного органа может производиться осмотр, досмотр, опрос, получение письменных объяснений и истребование документов экспертиза.

47. Выездное обследование.

Выездное обследование проводится на основании задания Руководителя Уполномоченного органа (заместителя Руководителя Уполномоченного) по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Форма задания на выездное обследование приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах должностным лицом Уполномоченного органа может осуществляться осмотр, инструментальное обследование и экспертиза.

По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100999&fld=134) и [2 части 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=101000&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются.

Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

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

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

2) требованием 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;

3) истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=101038&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ;

49. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100733&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

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

51. Осмотр.

Осмотр осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра должностным лицом уполномоченного органа составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

52. Досмотр.

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

По результатам досмотра должностным лицом уполномоченного органа составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

53. Опрос.

Результаты опроса фиксируются должностным лицом уполномоченного органа 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.

54. Получение письменных объяснений.

Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностное лицо уполномоченного органа вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, физических лиц, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо уполномоченного органа с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

55. Истребование документов.

Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100225&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо уполномоченного органа вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу уполномоченного органа в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностного лица уполномоченного органа о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицом уполномоченного органа продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100225&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

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

56. Инструментальное обследование.

Инструментальное обследование проводится должностным лицом уполномоченного органа или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2&dst=100931&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования должностным лицом уполномоченного органа или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного органа или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

57. Экспертиза.

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

- установление фактов, обстоятельств;

- установление тождества или различия.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

- информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

- предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;

- присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органапри осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

- знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

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 уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

58. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

59. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, физическое лицо, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

1) болезнь, временная нетрудоспособность;

2) административный арест;

3) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

60. При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, физического лица, являющихся контролируемыми лицами, при проведении контрольного мероприятия, в случаях, указанных в пункте 59 настоящего Положения, контролируемые лица вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, физического лица в уполномоченный орган.

61. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо уполномоченного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия. Уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

62. Для фиксации должностным лицом уполномоченного органа и лицами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, доказательств, нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио и видеозапись, применяться персональные компьютеры, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические и электронные средства измерения (далее - технические средства).

Решение о способе фиксации доказательств нарушений обязательных требований исходя из способов, предусмотренных абзацем первым пункта62 настоящего Положения должностным лицом уполномоченного органа принимается самостоятельно.

Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении должностного лица уполномоченного органа, лиц, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного мероприятия.

Аудио и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Решение о применении иных технических средств при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно.

Результаты применения технических средств оформляются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

64. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2) № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

65. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с абзацем первым пункта 64 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 68 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

- простой электронной подписью;

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

- усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.04.2021&demo=2) № 248-ФЗ;

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

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

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

69. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

70. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

1) в случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностным лицом уполномоченного органа выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

- 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, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ составляется по форме в соответствии с приложением № 2 настоящего Положения;

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

- 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;

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

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

**V. Специальные режимы муниципального контроля**

71. Мониторинг.

Мониторинг осуществляется в случае изъявления желания контролируемого лица.

Мониторинг осуществляется на основании решения руководителя уполномоченного органа.

Порядок организации и осуществления мониторинга устанавливается настоящим Положением и соглашением между уполномоченным органом и контролируемым лицом (далее - соглашение).

72. Мониторинг может применяться в случае наличия у контролируемого лица возможности для подключения систем (методов) дистанционного контроля, в том числе с применением специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио и видеозаписи, измерения.

73. Мониторинг осуществляется посредством:

1) сбора информации о состоянии контролируемого лица с использованием систем (методов) дистанционного контроля, в том числе с применением специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио и видеозаписи, измерения;

2) анализа полученной информации и выявление рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или нарушения обязательных требований;

3) подготовки предложений по устранению выявленных рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или нарушения обязательных требований.

74. Для рассмотрения возможности применения мониторинга контролируемое лицо направляет в уполномоченный орган заявление, форма которого утверждается руководителем уполномоченного органа, заверенное печатью организации (при наличии) и личной подписью, с указанием даты, с приложением заверенных копий учредительных документов, перечня объектов контроля, данных о состоянии объектов контроля, а также документов, подтверждающих соответствие контролируемого лица требованиям, указанным в настоящем пункте. Заявка направляется в письменной форме или в форме электронного документа.

Уполномоченный орган обеспечивает рассмотрение заявки в целях оценки соответствия требованиям для участия в мониторинге и технической готовности контролируемого лица и уполномоченного органа к информационному взаимодействию в рамках мониторинга и в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявки уведомляет контролируемое лицо о возможности (невозможности) включения контролируемого лица в мониторинг и заключении соглашения.

75. В соглашении, в том числе указываются информационная система (раздел информационной системы), содержание передаваемой информации, порядок приостановления или прекращения доступа контролируемого лица к информационной системе, характеристики автоматизированных информационных систем сбора и обработки данных, средств сбора или фиксации информации, места их установки, их количество, требования к программному обеспечению, требования по обеспечению защиты информации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Техническое оснащение и сопровождение мониторинга производятся за счет контролируемого лица.

Подключение контролируемого лица (объекта) к автоматизированным информационным системам сбора и обработки данных, работающим в автоматическом режиме, специальным техническим средствам, имеющим функции фотосъемки, аудио и видеозаписи, измерения, иным средствам сбора и фиксации информации осуществляется на основании их заявок, с приложением заключенного соглашения.

Подключение контролируемого лица (объекта) к указанным информационным системам и иным средствам сбора или фиксации информации осуществляется на основании решения руководителя органа уполномоченного органа и в соответствии с разрабатываемым для каждого случая проектом, который утверждается контролируемым лицом и руководителем уполномоченного органа.

76. Уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа принимает решение о прекращении осуществления мониторинга в одном из случаев, предусмотренных частью 10 статьи 96 Федерального закона № 248-ФЗ, а также в случае прекращения осуществления деятельности контролируемого лица.

**VI. Обжалование решений уполномоченного органа, действий**

**(бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

77. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 79 настоящего Положения.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих плановые и внеплановые контрольные мероприятия могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг за исключением случая, предусмотренного абзацем четвёртым пункта 77 настоящего Положения.

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

При подаче жалобы физическим лицом она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

78. Жалоба рассматривается Руководителем Уполномоченного органа (заместителем Руководителя Уполномоченного органа) в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

Уважительными причинами пропуска срока подачи жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа признаются:

1) болезнь, временная нетрудоспособность;

2) административный арест;

3) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

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

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

83. Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1)о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа;

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

84. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

85. Жалоба по форме и содержанию должна соответствовать требованиям, указанным в статье 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

87. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

88. Руководитель Уполномоченного органа (заместитель Руководителя Уполномоченного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в пунктах 79.1., 79.2. 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 уполномоченный 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 (надзорного) 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 уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

89. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

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

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

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

93. По итогам рассмотрения Руководитель Уполномоченного органа (заместитель Руководителя Уполномоченного органа) принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения.

- отменяет решение органа полностью или частично.

- отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение;

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

94. Решение Руководителя Уполномоченного органа (заместителя Руководителя Уполномоченного органа) содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения направляется контролируемому лицу электронным способом либо иным доступным способом.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном

контроле на территориимуниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа

**Задание на выездное обследование**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

1. В соответствии с Положением о муниципальном контроле на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года   
   № \_\_\_ и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обращение (заявление) физического лица, индивидуального предпринимателя или юр. лица, публикация в СМИ сведений, указывающих на нарушение обязательных требований ( указывается с целью подтверждения достоверности сведений)

провести выездное обследование по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(место проведения выездного обследования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначить лицом, уполномоченным на выездное обследование и выдать настоящее задание на контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного на проведение контрольного мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Предметом контрольного мероприятия на выездное обследование является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

В ходе проведения выездного обследования надлежит осуществить следующие мероприятия:

- визуальный осмотр, расположенной в границах полосы отвода на предмет соблюдения обязательных требований;

- фото (видео) фиксацию выявленных нарушений обязательных требований;

- иные мероприятия, при которых не требуется взаимодействие   
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок составления акта о результатах контрольного мероприятия на выездное обследование "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о муниципальном

контроле на территориимуниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении выявленного нарушения обязательных требований**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На основании акта проверки соблюдения обязательных требований Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_, руководствуясь абзацем вторым подпункта 2, пункта 69 Положения о муниципальном контроле на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жительства, документ, удостоверяющий личность, иные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рождения, место жительства, ИНН, ОГРНИП, иные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание предписания | Срок исполнения | Основание  выдачи предписания |
|  |  |  |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

По истечении срока выполнения настоящего предписания информация о его выполнении (невыполнении) направляется в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля муниципального образования город Салехард и место его нахождения)

В случае неисполнения настоящего предписания об административной ответственности уведомлен. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностное лицо органа муниципального контроля |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

**Предписание получил :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата вручения)

**Предписание направлено по почте:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение № 3

к Положению о муниципальном

контроле на территориимуниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа

Справочная информация

об Уполномоченных органах осуществляющих муниципальный контроль

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Уполномоченного органа | Почтовый адрес Уполномоченного органа | Справочный телефон Уполномоченного органа | Адрес официального сайта/официальной электронной почты Уполномоченного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района | 629350, ЯНАО, п.Тазовский, ул.Пушкина, 34Б | 8(34940)2-23-38 | [controladmtaz@tazovsky.yanao.ru](mailto:controladmtaz@tazovsky.yanao.ru)  <https://tasu.ru/> |
| 2 | Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района | 629365, ЯНАО, Тазовский район, с.Газ-Сале, ул.Калинина, д.1 | 8(34940)2-32-24 | [adm\_gazsale@tazovsky.yanao.ru](mailto:adm_gazsale@tazovsky.yanao.ru) |
| 3 | Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района | 629371, ЯНАО, Тазовский район, с.Антипаюта, ул.Ленина, д.3 | 8(34940)64-1-19 | [antipa89@mail.ru](mailto:antipa89@mail.ru) |
| 4 | Администрация села Гыда Администрации Тазовского района | 629372, ЯНАО, Тазовский район, с.Гыда, ул.Катаевой, д.4 | 8(34940) 63-4-34 | [admgyda@yandex.ru](mailto:admgyda@yandex.ru) |
| 5 | Администрация села Находка Администрации Тазовского района | 629360, ЯНАО, Тазовский район, с.Находка, ул.Подгорная, д.2 | 8(34940)65-1-19 | [admnahodka@mail.ru](mailto:admnahodka@mail.ru) |